GUIDE DE L'ÉDUCATION

Préscolaire – 12e année

2015-2016

Alberta Government

Guide de l'éducation

Préscolaire – 12e année

2015 – 2016

Tous les changements aux exigences d'Alberta Education énoncés dans ce document entrent en vigueur la première journée de l'année scolaire telle qu'établie par l'autorité scolaire.

Le *Guide de l'éducation – Préscolaire – 12e année* est autorisé conformément à l'article 39 de la *School Act*, Revised Statutes of Alberta 2000, chapitre S-3, tel que modifié, aux fins d'utilisation dans les écoles de l'Alberta.

[Original signé]

Sous-ministre de l'Éducation

ISSN 1703-4019

Version anglaise : *Guide to Education: ECS to Grade 12.*
ISSN 1496-7359

Disponible en format électronique dans le site Web d'Alberta Education.

La version électronique du Guide est un document PDF qui utilise des liens internes afin de rediriger le lecteur vers d'autres endroits dans le document. Pour revenir à l'endroit où vous étiez après avoir utilisé un lien interne, veuillez appuyer sur la touche « Alt » tout en appuyant simultanément sur la touche « flèche gauche » du clavier. (Prendre note que certains navigateurs n'ont pas cette fonction.)

Pour toute suggestion visant à modifier ce guide ou toute question relative à son contenu, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française, au 780-427-2940; adresse électronique : def@edc.gov.ab.ca. Pour communiquer sans frais de l'extérieur de la région d'Edmonton, veuillez composer d'abord le 780-310-0000.

Remarque :

1. Toute référence à la *School Act* renvoie aux *Revised Statutes of Alberta 2000*, chapitre S-3, tels que modifiés.
2. La traduction d'extraits de la *School Act*, de règlements ou d'arrêtés ministériels est une traduction libre des textes originaux. En cas de divergence d'interprétation, le texte original anglais est déterminant.
3. Dans cette publication, les termes de genre masculin utilisés pour désigner des personnes englobent à la fois les femmes et les hommes. Ils sont utilisés uniquement dans le but d'alléger le texte et ne visent aucune discrimination.

Le présent document vise principalement la clientèle suivante :

Personnel administratif	✓
Orienteurs/Conseillers	✓
Grand public	
Parents	
Élèves	
Enseignants	✓

Copyright © 2015, Alberta Education. La Couronne du chef de la province d'Alberta, représentée par le ministre de l'Éducation.

L'éditeur autorise la reproduction du présent document à des fins pédagogiques sans but lucratif.

✓ Ce document est conforme à la nouvelle orthographe.

Table des matières

Introduction

Objectifs du Guide 1
Définitions 2
Disponibilité des documents 2
Provincial Approach to Student Information (PASI) 2
Numéro d'élève de l'Alberta 2
myPass 2
Identification des changements 3

Fondements du programme

Mission d'Alberta Education 5
Arrêté ministériel sur l'apprentissage fait par les élèves 5
Principes de la programmation 7
Principes généraux pour une programmation efficace 8
Indicateurs d'une programmation efficace 10

School Act

Introduction 13
Appui aux organisations étudiantes 13
Attendance Board 14
Conseil d'école 15
Directeur d'école 16
Élève 16
Élève autonome 17
Élève résidant 17
Enseignant 18
Enseignement de la religion et du patriotisme 19
Examen par le ministre 19
Expulsion 20
Fréquentation scolaire 20
Milieux d'apprentissage accueillants, bienveillants, respectueux et sécuritaires 21
Parent 22
Préavis au parent 23
Semaine de la sensibilisation à l'intimidation et de la prévention de l'intimidation 24
Suspension 24

Autres lois

Child, Youth and Family Enhancement Act 27
Freedom of Information and Protection of Privacy Act (FOIP) 27
Personal Information Protection Act 28
Public Interest Disclosure Act 28
Remembrance Day Act 28
Teaching Profession Act 29

Table des matières

Règlements

Introduction 31
Conseils d'école 31
Dossier d'un élève 31
Écoles à charte 31
Écoles privées 32
Éducation préscolaire 32
Enseignement à domicile 32
Évaluation des élèves 32
Practice Review of Teachers 33

Politiques

Introduction 35
Activité physique quotidienne 35
Anglais langue seconde 35
Carrefours d'apprentissage 35
Cours élaborés localement 35
Éducation inclusive 36
Éducation sexuelle 36
Évaluation des élèves 36
Perfectionnement, supervision et évaluation des enseignants ... 37
Utilisation et communication des résultats à la suite des évaluations provinciales 37

Normes

Introduction 39
Arrêté ministériel sur l'apprentissage fait par les élèves 39
Norme de qualité de l'enseignement régissant la prestation de l'enseignement de base en Alberta 39
Normes en matière d'adaptation scolaire modifiées en juin 2004 39
Normes régissant la prestation d'une programmation d'adaptation scolaire au préscolaire 39

Exigences – Autres documents d'Alberta Education

Introduction 41
Plan d'activités d'Alberta Education 41
Programmes d'études de l'Alberta 41
Funding Manual for School Authorities 41
Politiques et exigences – Planification et rapports sur les résultats 41

Planification de la programmation

Programmes d'études 43
Appuis et services à l'intention des enfants 43
Appuis et services à l'intention des élèves 44
Éducation inclusive 45
Éducation francophone 45
Francisation 46
Mise en œuvre du curriculum – Maternelle à 12e année 46
Ressources pédagogiques et d'apprentissage 46
Éducation à l'intention des élèves des Premières nations, métis et inuits 47

Planification de la programmation (suite)

Programmes destinés aux adultes dans le système d'éducation de base M à 12 48

Préscolaire à 9e année 51
Programmes d'éducation préscolaire 51
Maternelle 51
Accès à un minimum d'heures d'enseignement 51
Définition de l'enseignement 52
Temps d'enseignement 52
Possibilité d'un programme dans les régions éloignées 53
1re à 9e année 53
Accès à un minimum d'heures d'enseignement 53
Définition de l'enseignement 53
Temps d'enseignement – 1re à 9e année 54
Organisation du temps d'enseignement 54
Technologies de l'information et de la communication 55
Activité physique quotidienne – 1re à 9e année 55
Anglais langue seconde 56
Programme à l'élémentaire 56
Cours facultatifs – Élémentaire 58
Programme du secondaire premier cycle 58
Nombre d'heures par année recommandé pour l'enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français 59
Cours facultatifs au secondaire premier cycle 59
Choix de cours au secondaire premier cycle 61
Planification au secondaire premier cycle pour les programmes offerts au secondaire deuxième cycle 62

Secondaire deuxième cycle 63
10e à 12e année 63
Accès à un minimum d'heures d'enseignement 63
Définition de l'enseignement 63
Temps d'enseignement 63
Organisation scolaire 64
Aide offerte aux élèves en matière de planification 66
Programmation favorisant l'application et le transfert des apprentissages 66
Programmation concentrée et harmonieuse 66
Besoins des élèves en matière d'information 67
Bourses d'études 67
Exigences générales pour l'admission aux établissements d'enseignement postsecondaire 68
Transmission des notes 68

Planification de la programmation (suite)

Cours et programmes 69
Introduction 69
Anglais langue seconde 69
Baccalauréat international et Programme de reclassement dans les classes supérieures 69
Carrière et vie 70
Cours élaborés/acquis et autorisés localement – Secondaire premier et deuxième cycles 71
Cours d'études religieuses élaborés localement 71
Procédures – Autorités scolaires 72
Financement 72
Approbation du Ministère 72
Exigences des cours 72
Critères de soumission 73
Partage de cours 74
Périodes d'autorisation 74
Dates de transmission 74
Cours de Connaissances et employabilité 74
Cours de Connaissances et employabilité au secondaire premier cycle 75
Cours de Connaissances et employabilité au secondaire deuxième cycle 76
Crédits attribués pour les projets spéciaux 77
Objectifs 77
Exigences 77
Éducation francophone 78
Éducation hors établissement 79
Travail-études/Partenariats communautaires 80
Éducation physique 81
Exemptions 81
Éducation physique et enseignement à domicile 82
Études professionnelles et technologiques 82
Crédits du secondaire deuxième cycle pour des cours d'ÉPT suivis au secondaire premier cycle 82
Articulation avec les programmes d'apprentissage 83
Green Certificate Program 83
Musique – Études privées 83
Programmes de langues/Séquences de cours/Cours 86
Programmes alternatifs de langue française (y compris l'immersion en français) 86
Heures d'enseignement – Programmes d'immersion en français 86
Séquences des cours de français langue seconde 86
Enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français (Programmes bilingues) 88
Cours de langue et de culture des PNMI 88
Programmes de langues internationales 89

Planification de la programmation (suite)

Cours de langues élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire premier et deuxième cycles 90
Séquences de cours et points de transfert recommandés au secondaire deuxième cycle 90
English Language Arts 91
Études sociales 91
Français 92
French Language Arts 92
Français langue seconde – Séquences des cours 93
Mathématiques 94
Sciences 95
Cours professionnels de Connaissances et employabilité vers les cours d'Études professionnelles et technologiques (ÉPT) 96

Administration et prestation des programmes

Modalités de prestation des programmes 97
Programmes parallèles 97
Programme mixte 98
Apprentissage distribué 98
Enseignement à domicile 98
Enseignement en ligne 99
Programme d'enseignement hors école 100
Écoles à charte et écoles privées 101
Écoles à charte 101
Écoles privées 102
Considérations relatives à la prestation des programmes 102
Carrefours d'apprentissage 103
Learning and Technology Policy Framework 104
Counseling et orientation scolaire 104
Collaboration afin de soutenir les enfants, les jeunes et leurs familles 105
VIH/sida dans les milieux scolaires 105
Éducation sexuelle 105
Utilisation de tissus humains et de liquides organiques dans les programmes éducatifs 106
Sujets controversés 106
Préavis en vertu de l'article 50.1 de la School Act 107

Évaluation des élèves – Maternelle à 9e année 111
But de l'évaluation 111
Évaluation – Guide au service de l'apprentissage et de l'enseignement 111
Évaluation – Fondement de la communication du rendement de chaque élève 112
Programme provincial d'évaluation du rendement 113
Profil de l'élève 114
Évaluations de l'apprentissage des élèves 114

Administration et prestation des programmes (suite)

Exigences des diplômes et des certificats 117
Introduction 117
Diplôme d'études secondaires de l'Alberta 117
Certificat de réussite d'études secondaires 117
Certificat d'achèvement des études scolaires 117
Élèves adultes 118
Diplôme d'équivalence d'études secondaires 120
Diplôme d'études secondaires de l'Alberta (Programme anglais) 122
Diplôme d'études secondaires de l'Alberta (Programme francophone) 124
Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta requises pour les élèves francophones – English Language Arts 126
Certificat de réussite d'études secondaires (Programme anglais) 127
Certificat de réussite d'études secondaires (Programme francophone) 128
Exigences du Certificat de réussite d'études secondaires de l'Alberta requises pour les élèves francophones – English Language Arts 129

Placement des élèves et passage à un niveau supérieur 131
Placement des élèves et passage à un niveau supérieur 131
Élèves de 10e année 131
Cours et crédits du secondaire deuxième cycle attribués aux élèves du secondaire premier cycle 131
Crédits du secondaire deuxième cycle pour les cours postsecondaires 132
Évaluation des attestations d'études émises à l'extérieur de l'Alberta/du Canada 133
Élèves invités ou participant à un programme d'échange 135
Inscription 135
Attestation de rendement scolaire 135
Examens en vue du diplôme 135

Administration et prestation des programmes (suite)

Évaluation des élèves au secondaire deuxième cycle 137
Introduction 137
Transmission du rendement des élèves – Cours du secondaire deuxième cycle 137
Transmission des notes des cours d'ÉPT 139
Exemptions – Élèves de 12e année qui déménagent en Alberta 139
Programme des examens en vue du diplôme 139
Inscription aux examens en vue du diplôme 140
Calendrier des examens en vue du diplôme 141
Admissibilité aux examens 141
Frais – Repasser un examen 141
Dispositions – Élèves ayant des besoins spéciaux en matière de passer les examens en vue du diplôme 142
Exemption de passer des examens en vue du diplôme 142
Relevé – Résultats des examens en vue du diplôme 142
Communication des résultats aux évaluations provinciales 142
Procédures d'appel 143
Notes attribuées par l'école 143
Notes attribuées pour un examen en vue du diplôme 143
Deuxième notation d'un examen en vue du diplôme 144
Diplômes d'études secondaires, certificats et relevés de notes 144
Langue des diplômes, certificats et relevés de notes 144
Dispositions concernant les élèves adultes 145
Crédits attribués pour des cours suivis dans une école privée 145

Attribution de crédits 147
Introduction 147
Règles régissant l'attribution de crédits 147
Nombre de crédits du secondaire deuxième cycle en français langue seconde et d'autres langues 147
Attribution et transmission de crédits à double reconnaissance 148
Transfert de séquence de cours 148
Transfert de niveaux de cours pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme 149
Résultats préalables 150

Administration et prestation des programmes (suite)

Lancer un défi à un cours 150
Définitions 150
Cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme 151
Lancer un défi à un cours de langues 151
Exceptions 152
Élèves 152
Directeur d'une école secondaire deuxième cycle 153
Notes, crédits et rapports 153
Autorités scolaires 154
Financement 155
Exemption des préalables et crédits attribués pour les cours préalables exemptés 155
Exceptions 156
Crédits rétroactifs 157
Cours admissibles à l'attribution de crédits rétroactifs 157

Special Cases Committee 159
Mandat du comité 159
Composition du comité 159
Responsabilités du comité 159
Marche à suivre pour communiquer avec le comité 159

Ressources et services

Introduction 161
Ressources pédagogiques et d'apprentissage 162
Ressources d'apprentissage distribué 162
Offres à commandes en éducation 163
Services pour les enfants et les élèves ayant une déficience visuelle 163
Entrepôt de ressources numériques pour les élèves ayant une incapacité 163
LearnAlberta.ca 164

Annexes

1. Coordonnées 165
Coordonnées – Alberta Education 165
Autres coordonnées 169

2. Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta avant l'année scolaire 1994-1995 171

3. Exigences du Certificat de réussite du Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) avant janvier 2006 173

4. Exemples de formulaires de préavis et d'exemption – School Act, article 50.1 175

L'éducation offerte à nos élèves constitue la pierre angulaire pour façonner un avenir provincial, national et mondial de premier choix. Nous pouvons ainsi maintenir, en Alberta, notre qualité de vie et assurer notre compétitivité sur le plan mondial. Notre système d'éducation doit donc préparer les citoyens de demain tout en donnant aux élèves les connaissances et les compétences nécessaires pour réussir au sein d'une économie et d'une société qui changent rapidement.

Le plan d'activités d'Alberta Education trace la voie pour l'avenir de l'éducation en Alberta. Les initiatives présentées dans ce plan donnent des orientations qui assureront à nos jeunes l'éducation dont ils ont besoin. Ces initiatives reflètent le rôle de chef de file d'Alberta Education dans les domaines suivants : élaborer des programmes pour les élèves, établir des normes pour l'éducation, communiquer ces attentes à nos intervenants, et soutenir les améliorations afin de répondre aux besoins des élèves.

Il incombe aux écoles de fournir des programmes d'enseignement qui permettront aux élèves de respecter les exigences provinciales pour terminer leur secondaire et de se préparer à entrer sur le marché du travail ou à poursuivre des études postsecondaires. Les écoles doivent aussi faire en sorte que les élèves comprennent les droits et les responsabilités d'un citoyen et possèdent les compétences et les attitudes nécessaires pour apprendre pendant toute leur vie.

Le Guide de l'éducation est préparé par Alberta Education à l'intention du personnel administratif, des orienteurs, des conseillers, des enseignants, et de toute autre personne participant à l'offre d'une éducation de qualité. Il est conforme aux objectifs et aux principes à la base de la *School Act*. Il renferme les principales exigences et d'autres renseignements relatifs à la mise en œuvre de la programmation scolaire et à l'administration des écoles.

Objectifs du Guide

Le Guide sert aux fins suivantes :

- appuyer l'objectif d'Alberta Education de donner une orientation uniforme, tout en favorisant la souplesse et un pouvoir discrétionnaire au niveau local;
- donner des renseignements sur les programmes du préscolaire à la 12e année, sur la prestation de l'éducation et sur les normes de rendement pour les élèves inscrits dans les écoles de l'Alberta;
- communiquer des renseignements utiles pour l'organisation et l'administration des écoles de l'Alberta afin de répondre aux besoins des enfants et des élèves;
- servir de répertoire principal des politiques du Ministère.

Dans les écoles, les élèves devraient être encouragés à relever de plus grands défis, à vivre de nouvelles expériences, et enfin, à se préparer en vue des choix de vie qu'ils devront faire sur le plan personnel et communautaire. La section « Fondements du programme » du Guide définit l'éducation de base et présente les résultats d'apprentissage à l'intention des élèves et des écoles. Tous les aspects de la programmation scolaire doivent être axés sur les élèves, comme le fait ressortir la *School Act*.

Définitions

Dans ce document, les termes « conseil scolaire » et « école » sont conformes aux définitions énoncées dans la *School Act*. Dans le Guide, « administration scolaire » désigne une division scolaire publique ou séparée, une autorité régionale francophone, ou une école à charte. Le terme « autorité scolaire » comprend les administrations scolaires, les écoles privées agréées et subventionnées ainsi que les établissements privés d'éducation préscolaire.

Disponibilité des documents

Le Guide est disponible en format électronique dans le site Web d'Alberta Education.

Il existe également une version anglaise de ce document : *Guide to Education: ECS to Grade 12*.

On peut consulter la version en vigueur des lois, des règlements et des arrêtés ministériels en cliquant sur les hyperliens dans le Guide ou dans le site Web du Queen's Printer.

Provincial Approach to Student Information (PASI)

Provincial Approach to Student Information (PASI) est une initiative s'étalant sur plusieurs années dont l'objectif est de développer et de fournir un ensemble de renseignements sur les élèves, renseignements qui peuvent être partagés en temps réel et en ligne parmi toutes les écoles et autorités scolaires de l'Alberta et Alberta Education. Les écoles et les autorités scolaires peuvent utiliser PASIprep directement afin de soumettre des renseignements ou ils peuvent utiliser leur propre système d'information scolaire qui est intégré à PASI.

Numéro d'élève de l'Alberta

Alberta Education attribue à chaque élève un numéro unique de neuf chiffres, le numéro d'élève de l'Alberta (Alberta Student Number – ASN). Tout élève doit utiliser ce numéro pour recevoir des services d'Alberta Education.

Il incombe à chaque école de s'assurer que les élèves sont au courant de leur numéro d'élève. À cette fin, il est recommandé que le numéro d'un élève soit incorporé dans toute la documentation officielle produite par une autorité scolaire ou une école, y compris le dossier officiel de l'élève. Quelques exemples de cette documentation comprennent les cartes d'identité, les bulletins scolaires et les rapports d'étape.

myPass

Le site Web myPass est un site libre-service sécurisé d'Alberta Education qui permet aux élèves du secondaire deuxième cycle de faire ce qui suit :

- voir et imprimer leurs résultats aux examens en vue du diplôme;
- commander un relevé de notes;
- prendre connaissance de leur progression vers l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat;

- voir l'information à leur sujet;
- voir et imprimer un rapport détaillé de leurs études;
- commander des copies supplémentaires d'un diplôme ou d'un certificat.

Identification des changements

Les mises à jour importantes depuis la publication de l'édition précédente du Guide sont données dans « Sommaire des changements – 2015-2016 ». Néanmoins, on encourage les utilisateurs à se familiariser avec le Guide dans son ensemble.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Mission d'Alberta Education

Le Ministère veille à ce que des possibilités d'apprentissage inclusives permettent aux élèves de réussir à titre de penseurs engagés et de citoyens éthiques dotés d'un esprit d'entreprise. Les principaux résultats visent à fournir, au système d'éducation de la maternelle à la 12e année, une orientation stratégique, un financement et une assurance afin que tous les élèves obtiennent du succès.

Arrêté ministériel sur l'apprentissage fait par les élèves

Ministerial Order on Student Learning (#001/2013)
School Act, article 39(1)

Cet arrêté ministériel établit les objectifs et les normes régissant les résultats d'apprentissage.

ATTENDU QUE l'objectif fondamental de l'éducation en Alberta est d'inspirer tous les élèves à réussir, à s'épanouir et à réaliser leur plein potentiel en développant les compétences de penseurs engagés et de citoyens éthiques dotés d'un esprit d'entreprise, qui contribuent à une économie et à une société fortes et prospères.

ATTENDU QUE l'éducation en Alberta est fondée sur les valeurs de possibilité, d'équité, de citoyenneté, de choix, de diversité et d'excellence.

ATTENDU QUE la prise de décisions concernant l'éducation d'un enfant tient compte, d'abord et avant tout, du meilleur intérêt de l'enfant sur le plan éducatif.

ATTENDU QUE l'éducation en Alberta sera façonnée par un plus grand accent sur l'éducation que sur l'école; sur l'apprenant que sur le système; sur les compétences que sur le contenu; sur l'enquête, la découverte et l'application des connaissances que sur la diffusion de l'information; et sur la technologie pour soutenir la création et le partage des connaissances que sur la technologie pour appuyer l'enseignement.

ATTENDU QUE les compétences sont des ensembles interdépendants d'attitudes, d'habiletés et de connaissances où l'on puise et que l'on applique à un contexte particulier pour réussir dans les apprentissages et dans la vie quotidienne, et sont développées au fil du temps grâce à un ensemble de résultats d'apprentissage interreliés.

ATTENDU QUE les élèves étudieront des matières telles que les mathématiques; apprendront à lire et à écrire; et se concentreront plus profondément sur un curriculum qui permet un apprentissage plus interdisciplinaire grâce aux compétences qui sont explicites dans toutes les matières.

ATTENDU QU'UN penseur engagé sait penser de façon critique et créative et faire des découvertes grâce à l'enquête, à la réflexion, à l'exploration, à l'expérimentation et aux essais et erreurs; est compétent dans les arts et les sciences, y compris les langues; utilise la technologie pour apprendre, innover, collaborer, communiquer et découvrir; a acquis un large éventail de compétences dans de nombreux domaines, notamment la collecte, l'analyse

et l'évaluation de l'information; a une bonne connaissance de multiples perspectives et disciplines et peut identifier les problèmes et trouver les meilleures solutions; en tant que membre d'une équipe, intègre les idées provenant de diverses sources dans un ensemble cohérent et communique ces idées à d'autres; s'adapte aux nombreux changements dans la société et l'économie avec une attitude d'optimisme et d'espoir pour l'avenir; en tant qu'apprenant à vie, estime qu'il n'y a pas de limite aux savoirs et aux habiletés que chacun peut acquérir, ni à ce que l'on peut accomplir en collaborant avec d'autres; et continue toujours de grandir et d'apprendre.

ATTENDU QU'UN citoyen éthique comprend que tout ne tourne pas autour de lui, connait et reconnait les efforts et les sacrifices qui ont été faits pour construire cette province et ce pays, et voit plus loin que ses propres intérêts pour tenir compte des besoins de la communauté; souscrit aux idéaux démocratiques; contribue pleinement au monde économique, culturel, social et politique; en tant que gardien de la terre, réduit son empreinte environnementale; établit des relations fondées sur l'équité, l'humilité et l'ouverture d'esprit en faisant appel au travail d'équipe, à la collaboration et à la communication; collabore avec des personnes de différentes cultures, religions et langues, valorise la diversité dans tous les peuples et s'adapte à toutes les situations; fait preuve de respect, d'empathie et de compassion pour tous les membres de la société; prend soin de lui-même sur le plan physique, émotionnel, intellectuel, social et spirituel; est capable de demander de l'aide pour lui-même et au besoin, pour les autres; et assume les responsabilités de la vie dans une variété de rôles.

ATTENDU QU'UNE personne dotée d'un esprit d'entreprise est motivée, ingénieuse, autonome et tenace; se fixe continuellement des objectifs et travaille avec persévérance et discipline pour les atteindre; grâce au travail acharné, obtient des résultats et gagne le respect d'autrui; vise l'excellence et le succès personnel, familial et communautaire; est compétitive et prête à défier le statu quo; explore des idées et des technologies, seule ou au sein de diverses équipes; est résiliente, adaptable, capable et déterminée à transformer les découvertes en produits ou services qui profitent à la communauté et, par le fait même, à la société; crée des possibilités là où d'autres ne voient que l'adversité; a la confiance nécessaire pour accepter les risques et prendre des décisions audacieuses face à l'adversité, sachant que se retenir, c'est se limiter; et a le courage de rêver.

ATTENDU QUE les exigences en vue du diplôme et les normes relatives à la prestation de l'éducation et aux résultats d'apprentissage des élèves sont énoncées dans d'autres documents législatifs et énoncés de politiques.

1 L'arrêté ministériel 004/98, en date du 10 février 1998, est abrogé par la présente ordonnance.

2 Le but de cet arrêté ministériel sur l'apprentissage des élèves en vue d'une éducation inclusive de la maternelle à la 12e année est de permettre à tous les élèves d'atteindre les objectifs suivants :

(1) être des penseurs engagés et des citoyens éthiques dotés d'un esprit d'entreprise;

(2) viser l'engagement et l'excellence personnelle dans leur parcours d'apprentissage;

(3) utiliser la littératie et la numératie pour créer et communiquer un sens; et

(4) découvrir, développer et appliquer des compétences pour l'apprentissage, pour le monde du travail et la vie personnelle à travers diverses matières et disciplines et ainsi permettre aux élèves de :

(a) savoir comment apprendre : pouvoir acquérir des connaissances, une compréhension ou des habiletés par l'expérience, l'étude et l'interaction avec les autres;

(b) penser de façon critique : conceptualiser, appliquer, analyser, synthétiser et évaluer afin de construire des savoirs;

(c) déterminer et résoudre des problèmes complexes;

(d) gérer l'information : avoir accès à l'information, l'interpréter, l'évaluer et l'utiliser de manière efficace, efficiente et éthique;

(e) innover : créer, produire et appliquer de nouvelles idées ou de nouveaux concepts;

(f) créer des possibilités à travers le jeu, l'imagination, la réflexion, la négociation et la compétition, avec un esprit d'entreprise;

(g) mettre en application des littératies multiples : la lecture, l'écriture, les mathématiques, la technologie, les langues, les médias et les finances personnelles;

(h) démontrer de bonnes habiletés de communication et une capacité à collaborer avec les autres;

(i) faire preuve de compréhension culturelle et de conscience mondiale, en tenant compte de l'économie et du développement durable;

(j) reconnaitre et mettre en application des habiletés professionnelles et essentielles pour la vie, en poursuivant l'épanouissement et le bienêtre personnels.

Remarque : Veuillez noter que le texte de l'arrêté ministériel est une traduction libre. En cas de divergence d'interprétation, le texte anglais est déterminant.

Principes de la programmation

School Act, article 39(1)

L'élaboration de programmes qui satisfont aux besoins éducatifs des élèves fait intervenir plus d'une instance en matière de planification et de prise de décisions. Selon l'article 39(1) de la *School Act*, la planification, au niveau provincial, se fait par le biais de l'élaboration des programmes d'études. Les programmes d'études déterminent les résultats d'apprentissage pour l'ensemble des matières et des programmes. Alberta Education fait appel aux enseignants, au secteur des affaires, au secteur industriel et à la collectivité pour recueillir de nombreux points de vue qui l'aident à planifier les programmes d'études. Les programmes d'études sont établis au niveau provincial et visent tous les élèves.

Au niveau local, la planification met en jeu des décisions sur la façon dont les programmes d'études peuvent être mis en œuvre le mieux possible auprès de groupes d'élèves, et auprès de certains élèves individuellement. Cette forme de planification s'appelle la programmation.

La programmation se fait localement et porte sur les façons d'enseigner efficacement les programmes d'études des cours auxquels les élèves sont inscrits. Les décisions relatives à la programmation relèvent des autorités scolaires, des écoles, des enseignants et des élèves.

La programmation fait appel à une variété de processus afin de garantir la mise en œuvre efficace des programmes. Ces processus comprennent :

- la détermination des résultats d'apprentissage (d'après les programmes d'études et les progrès des élèves);
- l'organisation de l'enseignement (ce qui comprend le regroupement des niveaux scolaires au sein des écoles);
- la sélection des activités d'apprentissage;
- la sélection du matériel d'apprentissage;
- l'évaluation des progrès des élèves;
- le fait de donner du temps d'apprentissage aux élèves en fonction de leurs progrès scolaires.

Il est préférable que les décisions relatives à la programmation soient prises localement, car on peut ainsi faire en sorte que la gamme des programmes offerts et que l'enseignement de ces programmes répondent aux besoins d'apprentissage de tous les élèves. La prise de décisions au niveau local donne également la possibilité de mettre à profit les ressources locales, en plus d'observer les lignes directrices locales. Cela se fait de plusieurs façons, y compris l'offre d'activités d'enrichissement, les cours facultatifs, les programmes parallèles, la formation par stages, le mentorat et l'ajustement du temps d'enseignement.

Principes généraux pour une programmation efficace

Les principes suivants servent de guide à la programmation.

Les résultats d'apprentissage sont clairement définis.

Les progrès en matière d'apprentissage se réalisent encore mieux quand l'élève, ses parents et l'enseignant comprennent clairement les résultats d'apprentissage visés. En effet, cette compréhension commune des résultats visés favorise la collaboration entre l'élève, ses parents et son enseignant.

La sélection des résultats d'apprentissage doit être fondée sur les programmes d'études. Ces résultats d'apprentissage devraient être liés à des démarches précises qui permettent aux élèves de mettre en évidence leur apprentissage.

Les résultats sont les plus clairs lorsque les moyens de déterminer les progrès des élèves sont précisés, et des exemples sont fournis et communiqués à toutes les personnes concernées.

La planification s'appuie sur l'évaluation des progrès des élèves.

L'évaluation continue des progrès d'un élève renseigne l'élève, les parents et l'enseignant sur ce qui a été appris et sur ce qu'il y a encore à apprendre. Il faut veiller à ce que l'apprentissage et l'enseignement soient compatibles avec les capacités de l'élève et qu'ils représentent des défis à sa mesure.

Les expériences d'apprentissage sont reliées.

L'apprentissage chez l'élève est cumulatif et se réalise dans une multitude de cadres formels et informels. L'apprentissage est enrichi lorsque ce qui est appris dans un contexte renforce et accroit ce que l'élève a déjà appris et est en train d'apprendre dans d'autres contextes.

- *Communication entre le foyer et l'école*
  Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants et continuent toujours de l'être. L'école devrait leur permettre de continuer de jouer leur rôle dans l'éducation de leurs enfants. Le lien entre le foyer et l'école permet aux enseignants et aux parents d'échanger de l'information, de conjuguer leurs efforts pour soutenir l'apprentissage chez les enfants et d'assurer la continuité des expériences d'apprentissage.

- *Liens entre les matières scolaires*
  Les possibilités de faire des liens entre les apprentissages faits dans une matière et ceux faits dans d'autres matières sont nombreuses. Lorsqu'ils établissent de tels liens, les élèves enrichissent leur savoir dans chaque matière et améliorent leur capacité de transférer leurs connaissances à de nouvelles situations. Ces liens aident les élèves à voir le monde comme un tout organisé plutôt qu'en pièces détachées.

- *Partenariats entre l'école et la communauté*
  Les élèves enrichissent leurs connaissances lorsqu'ils peuvent les appliquer et les accroitre de façon concrète dans leur communauté. La participation à des projets, à des activités de service communautaire, à des stages d'observation en milieu de travail ou à un programme de mentorat rend l'apprentissage plus pertinent. De plus, au cours de ces activités, ils peuvent rencontrer des personnes qui feront figure de modèles importants pour eux, et même avoir l'occasion d'explorer leurs futures possibilités de carrière.

- *Cohérence entre les programmes d'études et l'évaluation*
  L'apprentissage est renforcé lorsque l'évaluation mesure ce qui a été enseigné. Les méthodes d'évaluation des progrès des élèves ainsi que le degré de maitrise de la matière doivent être conformes aux résultats d'apprentissage communiqués aux élèves.

- *Coordination entre les écoles*
  Quand un élève change d'école, la coordination entre les écoles en matière de programmation et de méthodes d'évaluation peut favoriser une transition sans heurts. Les bouleversements peuvent être réduits au minimum lorsqu'on fournit à l'école d'accueil des informations complètes sur le rendement de l'élève et sur son profil d'apprentissage. L'information au sujet des progrès scolaires de l'élève devrait se référer directement aux programmes d'études.

La programmation tient compte des progrès des élèves dans leur apprentissage.

La programmation, c'est prendre des décisions en matière de temps d'enseignement, de ressources, d'approches pédagogiques, d'organisation et d'évaluation de l'enseignement. Afin que les élèves apprennent le mieux possible, la programmation doit être souple et s'adapter au rythme d'apprentissage des élèves.

Une programmation souple comprend les éléments suivants :

- voir le temps comme une ressource et reconnaitre que les élèves apprennent à des rythmes différents;
- regrouper les élèves selon leurs besoins éducatifs et selon les modalités de l'activité d'apprentissage;
- se servir d'un large éventail de matériel d'apprentissage et choisir un matériel en fonction des besoins et du profil d'apprentissage des élèves;
- utiliser un large éventail de stratégies pédagogiques afin de présenter la matière de différentes façons et de permettre aux élèves d'apprendre de la façon qu'ils préfèrent;
- faire appel à un large éventail d'exemples et d'applications de la matière qui permettent aux élèves d'explorer et de découvrir des aspects pertinents qui éveillent leur intérêt;
- se servir de démarches d'évaluation variées pour mesurer les progrès des élèves dans toutes les matières des programmes d'études;
- décider de la programmation à venir à la lumière des données résultant de l'évaluation des élèves.

La programmation tient compte des stades de développement des élèves.

Tout au long de leurs études scolaires, les élèves traversent de nombreux stades sur le plan de leur développement intellectuel, physique, émotionnel et social. Lors de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes scolaires, il est important de prendre en considération le stade de développement des élèves sur ces différents plans.

Indicateurs d'une programmation efficace

Une programmation scolaire s'avère efficace lorsqu'elle prend en compte les besoins d'apprentissage des élèves et leurs progrès scolaires. Les caractéristiques et les indicateurs suivants fournissent une description d'une programmation qui reconnait les besoins d'apprentissage des élèves et qui y répond.

Indicateurs d'une programmation efficace

Caractéristiques	Indicateurs
On connait les progrès et les besoins d'apprentissage de chaque élève.	• Les parents sont au courant des besoins d'apprentissage et des progrès scolaires de leur enfant. • Les enseignants sont au courant des caractéristiques et des besoins d'apprentissage de chaque élève. • Les enseignants sont au courant des progrès scolaires de leurs élèves dans les années précédentes. • Les enseignants sont au courant des progrès scolaires de leurs élèves dans les autres matières du programme. • Les élèves sont capables de décrire l'évolution de leurs apprentissages, ce qu'ils sont en train d'apprendre et ce qu'ils prévoient apprendre.
L'enseignement est fondé sur le rendement actuel de l'élève.	• Les élèves sont en mesure de terminer avec succès les activités d'apprentissage qui leur sont assignées. • Les élèves démontrent une progression soutenue dans leur apprentissage.
On établit des liens entre ce que l'élève sait déjà et ce qu'il va apprendre.	• Les élèves peuvent faire les liens entre leurs apprentissages actuels et leurs apprentissages précédents. • Les élèves sont en mesure d'appliquer leurs apprentissages dans des situations qui font appel à une combinaison des connaissances, des habiletés et des attitudes acquises dans d'autres matières.
Les expériences d'apprentissage à l'école présentent un défi.	• Les élèves manifestent un intérêt pour leurs études. • Les parents formulent des observations sur l'intérêt que porte leur enfant à ses études et à son succès scolaire. • Les élèves sont exposés, dans leurs apprentissages, à un vaste éventail de démarches. • En tout temps, on peut observer des élèves qui travaillent à des tâches différentes les unes des autres. • Les élèves font appel à un ensemble de ressources pour accomplir leur travail scolaire. • Les élèves font preuve d'initiative et de responsabilité dans leur apprentissage.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Introduction

School Act, RSA 2000, c. S-3

La *School Act* établit les paramètres juridiques qui régissent l'éducation des élèves en Alberta. Cette section présente des extraits de la *School Act* qui mettent en évidence les rôles et les responsabilités des parents, des élèves, des enseignants, des directions d'école et des conseils d'école.

On y trouve également des extraits de la *School Act* relatifs à la fréquentation scolaire, à la suspension et à l'expulsion d'un élève afin de pouvoir en montrer les liens avec le rôle du parent, de l'élève, de l'enseignant et de la direction d'école. On met aussi en évidence la section de la *School Act* qui traite de l'importance des écoles sécuritaires et bienveillantes.

Les lecteurs sont invités à consulter la version intégrale de la *School Act* dans le site Web du Queen's Printer.

Appui aux organisations étudiantes

School Act, article 16.1

L'article 16.1 de la *School Act* dit ce qui suit :

(1) Si un ou plusieurs élèves qui fréquentent une école administrée par un conseil scolaire demandent l'appui d'un membre du personnel du conseil scolaire en vue d'établir une organisation étudiante volontaire, ou en vue de mener une activité visant à favoriser un milieu d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire qui tient compte de la diversité et qui nourrit un sentiment d'appartenance, le directeur d'école doit :

(a) permettre la mise en place de l'organisation étudiante ou de la tenue de l'activité à l'école; et

(b) désigner un membre du personnel pour assurer la liaison du personnel pour faciliter l'établissement et le fonctionnement de l'organisation étudiante ou pour aider à organiser l'activité.

(2) Aux fins de l'application du paragraphe (1), une organisation ou une activité comprend une organisation ou une activité qui favorise l'égalité et la non-discrimination, et ce sans limitation, en matière de race, de croyance religieuse, de couleur, de sexe, d'identité sexuelle, d'expression sexuelle, d'incapacité physique, d'incapacité mentale, de situation de famille ou d'orientation sexuelle, y compris mais non limité à des organisations telles que les alliances gaies-hétéros, les clubs de diversité, les clubs antiracisme et les clubs antiintimidation.

(3) Les élèves peuvent choisir un nom respectueux et inclusif pour l'organisation, y compris le nom « Alliance gaie-hétéro » ou « Alliance allosexuelle-hétérosexuelle », après consultation avec le directeur d'école.

Avis au lecteur : Veuillez noter que le texte des articles de la loi de cette page et de celles qui suivent est une traduction libre d'un extrait de la loi originale en anglais intitulée la *School Act*. En cas de divergence d'interprétation, le texte original anglais est déterminant.

(4) Le directeur d'école devra informer immédiatement le conseil scolaire et le ministre si aucun membre du personnel n'est disponible pour servir d'agent de liaison visé au paragraphe (1), et si ainsi informé, le ministre nommera un adulte responsable de travailler avec les élèves qui en ont fait la demande en vue d'organiser l'activité ou de faciliter l'établissement et le fonctionnement de l'organisation étudiante à l'école.

(5) Si un membre du personnel indique au directeur d'école sa volonté d'agir comme agent de liaison du personnel en vertu du paragraphe (1),

(a) un directeur d'école n'avisera pas le conseil scolaire ou le ministre en vertu du paragraphe (4) qu'aucun membre du personnel n'est disponible pour servir d'agent de liaison du personnel; et

(b) ce membre du personnel sera considéré comme disponible pour servir d'agent de liaison du personnel.

Attendance Board

School Act, articles 13, 14, 15, 126-130

La commission, Attendance Board, prévoit un moyen de traiter des problèmes entourant la fréquentation scolaire et tente d'y trouver des solutions. En vertu de l'article 15 de la *School Act*, les autorités scolaires et les écoles privées peuvent acheminer une demande à la Attendance Board lorsqu'un élève qui est tenu, conformément à l'article 13, de fréquenter l'école ne le fait pas.

Conformément à l'article 126, avant de renvoyer une question à la Attendance Board, l'élève doit être avisé de sa responsabilité de fréquenter l'école conformément à l'article 13 et tout effort raisonnable doit être fait pour que l'élève observe cette exigence.

Après avoir été saisi d'une question, l'Attendance Board, conformément à l'article 128, peut soumettre l'élève et les parents à certaines obligations, y compris :

- ordonner à l'élève d'aller à l'école;
- ordonner au parent d'envoyer l'élève à l'école;
- exiger que l'élève suive un programme ou un cours;
- conformément à la *Child, Youth and Family Enhancement Act*, informer un directeur de la situation;
- imposer une amende aux parents pour chaque journée que l'élève ne se présente pas l'école; et/ou
- donner tout autre ordre que l'Attendance Board juge approprié en fonction des circonstances.

Un arrêté de l'Attendance Board, déposé à la Cour du banc de la Reine, a la même force et le même effet que si l'arrêté avait été émis par cette Cour. Le non-respect d'un arrêté déposé par l'Attendance Board peut conduire à une poursuite pour outrage de nature civile devant la Cour du banc de la Reine.

Conseil d'école

School Act, article 22
School Councils Regulation, AR 113/2007

L'article 22 de la *School Act* stipule que :

(1) Un conseil d'école doit être établi conformément aux règlements pour chaque école administrée par un conseil scolaire.

(2) La majorité des membres d'un conseil d'école doit être des parents d'élèves inscrits à l'école.

(3) Le conseil scolaire d'un district scolaire séparé ou d'une division scolaire formée seulement de districts scolaires séparés peut exiger, au moyen d'une résolution, que les parents des élèves inscrits à une école administrée par ce même conseil scolaire et qui sont membres du conseil se déclarent de la même confession religieuse que les électeurs de la division scolaire séparée, qu'ils soient protestants ou catholiques.

(4) Un conseil d'école peut, à sa discrétion,

(a) conseiller le directeur d'école et le conseil scolaire sur toute question concernant l'école;

(b) s'acquitter de toute tâche ou fonction que le conseil scolaire lui aura déléguée, et ce, conformément à cette attribution;

(c) consulter avec le directeur d'école afin que le directeur puisse s'assurer que les élèves de l'école ont la possibilité d'atteindre les normes d'éducation établies par le ministre;

(d) consulter avec le directeur d'école afin que le directeur puisse s'assurer que la gestion financière de l'école est conforme aux exigences du conseil scolaire et du directeur général; et

(e) assumer toute autre responsabilité autorisée par les règlements.

(5) Sous réserve des règlements, le conseil d'école peut établir et mettre en œuvre dans l'école les politiques qu'il juge nécessaires à l'exercice de ses responsabilités.

(6) Un conseil d'école peut adopter des règlements administratifs pour régir ses réunions et la conduite de ses activités.

(7) Sous réserve des règlements, le conseil scolaire peut établir et mettre en œuvre des politiques concernant les conseils d'école.

(8) Il incombe au conseil scolaire d'établir un processus de règlement des différends pour régler les différends entre le directeur d'école et le conseil d'école en matière de politiques proposées ou adoptées pour une école.

(9) À la demande du conseil scolaire, le ministre peut dissoudre un conseil d'école, sans préavis et en tout temps, s'il juge que le conseil d'école n'exerce pas ses responsabilités conformément à la *School Act* et aux règlements.

(10) Le ministre peut établir des règlements

(a) relatifs à l'élection ou à la nomination des membres du conseil d'école, à la durée et aux conditions de leur élection ou de leur nomination, et à la dissolution du conseil d'école;

(b) relatifs aux rôles, aux pouvoirs, aux fonctions et aux responsabilités du directeur et du conseil d'école;

(c) relatifs à toute autre question que le ministre juge nécessaire concernant les conseils d'école;

(d) qui excluent une école ou une catégorie d'écoles de l'application de cet article.

Le Guide des conseils d'école de l'Alberta fournit des renseignements relatifs aux conseils d'école.

Directeur d'école

School Act, articles 1(1)(r), 20

L'article 1(1)(r) de la *School Act* définit le directeur d'école comme un enseignant nommé directeur d'école ou directeur intérimaire en vertu de la *Loi*.

L'article 20 de la *School Act* stipule que le directeur d'école doit :

(a) assurer le leadeurship pédagogique de l'école;

(b) s'assurer que l'enseignement offert par les enseignants employés à l'école est conforme aux programmes d'études et aux programmes d'enseignement prescrits, recommandés, approuvés ou autorisés aux termes de la *School Act*;

(c) évaluer ou veiller à ce que soient évalués les programmes offerts dans l'école;

(d) s'assurer que les élèves de l'école reçoivent un enseignement qui leur permet d'atteindre les normes d'éducation fixées par le ministre;

(e) assurer la gestion de l'école;

(f) faire respecter l'ordre et la discipline dans l'école, sur les terrains de l'école et durant les activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire;

(g) promouvoir la coopération entre l'école et la communauté qu'elle sert;

(h) superviser l'évaluation et le passage des élèves;

(i) évaluer les enseignants qui travaillent dans l'école;

(j) sous réserve de la convention collective en vigueur et de son contrat d'embauche comme directeur, s'acquitter des fonctions qui lui sont assignées par le conseil scolaire en conformité avec les règlements et les exigences du conseil d'école et du conseil scolaire.

Élève

School Act, articles 1(1)(gg), 12

L'article 1(1)(gg) de la *School Act* définit un élève comme un individu qui :

(i) est inscrit dans une école; ou

(ii) est tenu de fréquenter l'école conformément à l'article 13.

L'article 12 de la *School Act* stipule que l'élève devra manifester un comportement qui obéit au code de conduite suivant :

(a) faire preuve de diligence dans la poursuite de ses études;

(b) fréquenter l'école régulièrement et être ponctuel;

(c) coopérer pleinement avec toute personne autorisée par le conseil scolaire à fournir des programmes éducatifs ou tout autre service;

(d) se soumettre aux règlements de l'école;

(e) être imputable de son comportement auprès de ses enseignants;

(f) respecter les droits d'autrui;

(g) s'assurer que sa conduite contribue à un milieu d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire qui tient compte de la diversité et qui nourrit un sentiment d'appartenance;

(h) s'abstenir de toute intimidation ou de tout comportement d'intimidation dirigés vers les autres à l'école, de ne pas les tolérer et de les signaler peu importe s'ils ont lieu dans l'école, au cours de la journée scolaire ou par voie électronique;

(i) apporter une contribution positive à son école et à sa communauté.

Élève autonome

School Act, article 1(1)(m)

Selon l'article 1(1)(m) de la *School Act*, un « élève autonome » est un élève qui :

(i) est âgé de 18 ans ou plus, ou

(ii) est âgé de 16 ans ou plus et

(A) qui vit de façon autonome, ou

(B) qui est une des parties à une entente conformément à l'article 57.2 de la *Child, Youth and Family Enhancement Act*.

Élève résidant

School Act, articles 1(1)(x), 4(4), 6(3), 44, 45 et 273

L'article 1(1)(x) de la *School Act* définit un « élève résidant » comme une personne qui a le droit de suivre un programme scolaire en vertu de l'article 8 et qui est un élève résident tel que déterminé selon l'article 44.

L'article 44 de la *School Act* comporte les dispositions générales qui peuvent servir à déterminer si un « élève résidant » est considéré comme résidant. L'article 273 de la *School Act* sert à déterminer le lieu de résidence d'une personne. L'article 45 de la *School Act* précise les responsabilités du conseil scolaire à l'égard d'un élève résidant.

Bien que les régions scolaires francophones et leurs autorités régionales ne comptent pas d'élèves résidants, les articles 4(4) et 6(3) de la *School Act* énoncent ce qui suit :

4(4) Si l'une des dispositions de la *School Act* s'applique à une Région, la mention d'un élève résidant dans la disposition qui s'applique à la Région est considérée comme un renvoi à l'élève inscrit dans une école administrée par l'autorité régionale, le cas échéant.

6(3) Si un élève est issu d'une famille francophone et est inscrit dans une école administrée par une autorité régionale, il conserve son statut d'élève résidant d'un conseil scolaire de district, d'une division, ou si l'article 44(7) s'applique à l'élève, du gouvernement, mais l'article 45 ne s'applique pas à ce conseil scolaire ou au ministre de l'Éducation, selon le cas, en ce qui concerne cet élève pendant qu'il est inscrit dans une école administrée par une autorité régionale francophone.

Enseignant

School Act, articles 1(1)(ii), 18(1), 18(2)
Certification of Teachers Regulation, AR 3/1999 (*School Act*, article 94)
Practice Review of Teachers Regulation, AR 11/2010 (*School Act*, article 94)

L'article 1(1)(ii) de la *School Act* définit l'enseignant comme une personne qui est titulaire d'un brevet d'enseignement en vertu de la *Loi*.

L'article 18(1) de la *School Act* dit que l'enseignant, dans le cadre de ses fonctions d'enseignement ou de supervision, doit :

(a) enseigner aux élèves avec compétence;

(b) enseigner les cours et les programmes d'enseignement qui sont prescrits, approuvés ou autorisés conformément à la *School Act*;

(c) promouvoir, dans l'offre des services pédagogiques, les normes et les buts adoptés ou approuvés aux termes de la *School Act*;

(d) encourager et favoriser l'apprentissage chez les élèves;

(e) évaluer régulièrement les élèves et informer régulièrement les élèves, leurs parents et le conseil scolaire des résultats des élèves à ces évaluations;

(f) sous la direction du directeur, faire respecter l'ordre et la discipline parmi les élèves dans l'école, dans la cour d'école et pendant qu'ils assistent ou participent à des activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire;

(g) sous réserve de la convention collective en vigueur et à son contrat d'embauche comme enseignant, s'acquitter des fonctions qui lui sont confiées par son directeur ou son conseil scolaire.

L'article 18(2) de la *School Act* dit qu'à tout moment pendant la période que l'enseignant est tenu par un conseil scolaire d'enseigner, ou de superviser ou d'effectuer des tâches assignées à l'enseignant par le directeur d'école ou le conseil scolaire, l'enseignant doit, à la demande du conseil scolaire,

(a) participer à l'élaboration de curriculum et à la mise à l'essai de nouveau curriculum;

(b) élaborer, faire la mise à l'essai et noter des évaluations provinciales; et

(c) superviser les stagiaires.

Enseignement de la religion et du patriotisme
School Act, article 50

L'article 50 de la *School Act* dit ce qui suit :

(1) Un conseil scolaire peut
   (a) prescrire que l'enseignement de la religion soit offert à ses élèves;
   (b) prescrire des activités religieuses pour ses élèves;
   (c) prescrire que l'enseignement du patriotisme soit offert à ses élèves;
   (d) prescrire des activités patriotiques pour ses élèves;
   (e) permettre à des personnes autres que les enseignants de fournir l'enseignement de la religion ou des activités religieuses à ses élèves.

(2) Lorsqu'un enseignant ou une autre personne fournissant l'enseignement de la religion ou des activités religieuses ou l'enseignement du patriotisme ou des activités patriotiques reçoit une demande écrite signée par un parent d'un élève que l'élève soit exclu de l'enseignement de la religion ou d'activités religieuses, ou de l'enseignement du patriotisme ou d'activités patriotiques, ou les deux, l'enseignant ou l'autre personne doit, conformément à la demande du parent, permettre que l'élève
   (a) quitte la salle de classe ou le local où l'enseignement ou les activités se déroulent pour la durée de l'enseignement ou des activités; ou
   (b) reste dans la salle de classe ou dans le local sans participer à l'enseignement ou aux activités.

Examen par le ministre
School Act, article 124(1)

L'article 124(1) de la *School Act* dit que si un conseil scolaire rend une décision relativement à un appel ou à toute autre question, le parent de l'élève touché par cette décision ou l'élève, si ce dernier a 16 ans ou plus, peut écrire au ministre pour demander l'examen de la décision rendue par le conseil scolaire.

L'article 124 de la *School Act* précise les questions qui peuvent être examinées par le ministre. Il peut s'agir :

- du placement d'un élève dans un programme d'adaptation scolaire;
- d'une question relative à l'admissibilité d'une personne en vertu de l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés ayant trait aux droits à l'instruction dans la langue de la minorité;
- d'un programme d'enseignement à domicile;
- de l'expulsion d'un élève;
- du montant et du paiement de frais et de couts;
- de l'accès au dossier de l'élève, de son exactitude ou de son intégralité.

Le ministre peut également examiner les questions ayant trait :

- aux décisions prises par le Special Needs Tribunal (voir l'article 48 de la *School Act*);
- à l'admissibilité d'un élève à fréquenter une école à charte (voir l'article 14 du règlement *Charter Schools*).

Expulsion

School Act, articles 1(1)(j), 25

La *School Act* décrit les exigences liées à l'expulsion d'un élève. L'article 1(1)(j) de la *School Act* définit l'expulsion comme suit :

Le terme « expulsion » signifie retirer un élève :

(i) de l'école;

(ii) d'un ou de plusieurs cours ou programmes éducatifs; ou

(iii) du transport scolaire;

pendant une période de 10 jours d'école conformément à l'article 25.

L'article 25 de la *School Act* décrit ainsi le processus d'expulsion.

25(1) En tenant compte du rapport qui lui est soumis en vertu de l'article 24(6)(b) et de toute représentation qui lui est faite en vertu de l'article 24(9), le conseil scolaire peut expulser l'élève si :

(a) le directeur d'école a recommandé que le conseil scolaire expulse l'élève; et

(b) le conseil scolaire a offert un autre programme éducatif à l'élève.

(2) L'expulsion doit s'appliquer à une période de plus de 10 jours d'école.

(3) Lorsqu'un élève est expulsé en vertu du présent article, le conseil scolaire doit immédiatement aviser par écrit le parent de l'élève, ou l'élève si ce dernier a 16 ans ou plus :

(a) de l'expulsion; et

(b) du droit de demander un réexamen de la décision en vertu de l'article 124.

(4) Le conseil scolaire peut réinscrire un élève qui a été expulsé.

Pour obtenir plus d'éclaircissements ou toute information ayant trait au processus de suspension et d'expulsion d'un élève, veuillez communiquer avec la Learner Services Branch.

Fréquentation scolaire

School Act, articles 12(b), 13, 14, 60(3)(b)

L'article 13 de la *School Act* énonce qu'un individu qui :

a) est admissible à être inscrit à une école;

b) au 1er septembre d'une année donnée est âgé de 6 ans ou plus; et

c) est âgé de moins de16 ans;

doit fréquenter l'école.

En vertu de l'article 60(3)(b), les autorités scolaires peuvent établir leur propre règlementation en matière de fréquentation scolaire. L'article 12(b) précise les exigences à être satisfaites par l'élève en cette matière. L'article 13(5) énonce les raisons qui peuvent justifier l'absence d'un élève à l'école. L'article 14 énonce les moyens à prendre pour obliger la fréquentation scolaire.

Milieux d'apprentissage accueillants, bienveillants, respectueux et sécuritaires

School Act, articles 1(1)(b.1), 12, 16.2, 45.1

Les élèves ont droit à des milieux d'apprentissage accueillants, bienveillants, respectueux et sécuritaires qui tiennent compte de la diversité et nourrissent un sentiment d'appartenance et un sentiment positif de soi.

L'article 1(1)(b.1) de la *School Act* dit ce qui suit :

> « intimidation » signifie un comportement répété et hostile ou dégradant par un individu dans la communauté scolaire où le comportement vise à causer des dommages, de la peur ou de la détresse pour une ou plusieurs autres personnes dans la communauté scolaire, y compris des préjudices psychologiques ou des torts à la réputation d'un individu.

Responsabilités de l'élève

L'article 12 de la *School Act* dit que l'élève en tant que partenaire en éducation, a les responsabilités suivantes :

(f) respecter les droits des autres;

(g) s'assurer que sa conduite contribue à un milieu d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire qui tient compte de la diversité et qui nourrit un sentiment d'appartenance;

(h) s'abstenir de toute intimidation ou de tout comportement d'intimidation dirigés vers les autres à l'école, de ne pas les tolérer et de les signaler peu importe s'ils ont lieu dans l'école, au cours de la journée scolaire ou par voie électronique.

Responsabilité du parent

L'article 16.2 de la *School Act* dit que le parent en tant que partenaire en éducation, a la responsabilité suivante :

(b) s'assurer que sa conduite contribue à un milieu d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire.

Responsabilités du conseil scolaire

L'article 45.1 de la *School Act* dit que le conseil scolaire en tant que partenaire en éducation, a les responsabilités suivantes :

(1) s'assurer que chaque élève inscrit dans une école administrée par le conseil scolaire et que chaque membre du personnel du conseil scolaire bénéficie d'un milieu d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire qui tient compte de la diversité et qui nourrit un sentiment d'appartenance.

(2) Un conseil scolaire doit établir, mettre en œuvre et maintenir une politique relative à l'obligation du conseil en vertu du paragraphe (1)(d) de fournir un milieu d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire qui comprend l'établissement d'un code de conduite pour les élèves qui traite des comportements d'intimidation.

(3) Un code de conduite établi en vertu du paragraphe (2) doit :

(a) être rendu public;

(b) être revu chaque année;

(c) être fourni à tous les membres du personnel du conseil scolaire, aux élèves du conseil et aux parents des élèves du conseil scolaire;

(d) renfermer les éléments suivants :

(i) un énoncé qui fournit une justification pour le code de conduite, soulignant l'importance de milieux d'apprentissage accueillants, bienveillants, respectueux et sécuritaires;

(ii) une ou plusieurs déclarations concernant les motifs de discrimination interdits prévus dans la *Alberta Human Rights Act*;

(iii) une ou plusieurs déclarations sur ce qui est un comportement acceptable et ce qui est un comportement inacceptable, peu importe qu'elle se produise dans l'école, au cours de la journée scolaire ou par voie électronique;

(iv) une ou plusieurs déclarations sur les conséquences d'un comportement inacceptable qui doivent tenir compte de l'âge et de la maturité de l'élève et de situations particulières, et qui doivent faire en sorte qu'un soutien est fourni aux élèves qui sont touchés par un comportement inapproprié, ainsi que pour les élèves qui adoptent des comportements inappropriés;

et

(e) être conforme aux nouvelles exigences établies par arrêté par le ministre.

(4) Un arrêté du ministre en vertu du paragraphe (1)(k) ou du paragraphe (3)(e) doit être rendu public.

Parent

School Act, Préambule et articles 1(1)(q), 1(2), 16.2

Le préambule de la *School Act* dit que les parents ont le droit et la responsabilité de prendre des décisions concernant l'éducation de leurs enfants. La définition du terme « parent » est énoncée dans l'article 1 de la *School Act* et comprend :

- le tuteur tel que défini dans l'article 20 de la *Family Law Act*;
- le tuteur désigné en vertu de la Partie 1, Division 5 de la *Child, Youth and Family Enhancement Act* ou de l'article 23 de la *Family Law Act*, si le tuteur en avise par écrit le conseil en précisant sa désignation à titre de tuteur;
- le tuteur désigné par un testament ou un document comme mentionné à l'article 22 de la *Family Law Act* et dont la nomination est entrée en vigueur, si le tuteur avise le conseil scolaire par écrit de sa nomination à titre de tuteur;

- si le tuteur de l'élève résidait en Alberta et qu'il a déménagé à l'extérieur de la province ou à un endroit inconnu, la personne qui prend soin de l'élève et a autorité sur lui à la suite de ce changement;
- le tuteur d'un élève désigné en vertu d'une ordonnance de tutelle temporaire ou permanente en vertu de la *Child, Youth and Family Enhancement Act,* si le tuteur en avise le conseil par écrit en précisant sa nomination à titre de tuteur; ou
- le ministre de la Justice et le Solliciteur général si l'élève est en détention provisoire en vertu de la *Corrections Act*, la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition (Canada) ou la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (Canada).

L'article 16.2 de la *School Act* dit que le parent d'un élève a les responsabilités suivantes :

(a) jouer un rôle actif dans la réussite scolaire de l'élève, notamment en l'aidant à respecter l'article 12;

(b) s'assurer que sa conduite contribue à un milieu d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire;

(c) coopérer et collaborer avec le personnel de l'école pour appuyer la prestation d'appuis et de services spécialisés à l'intention des élèves;

(d) encourager, favoriser et promouvoir des relations de collaboration, positives et respectueuses avec les enseignants, les directeurs, le personnel de l'école et les autres professionnels qui fournissent des appuis et des services à l'école; et

(e) participer à la communauté scolaire de l'élève.

Préavis au parent

School Act, articles 50.1, 50.2

L'article 50.1 de la *School Act* dit ce qui suit :

(1) Un conseil scolaire doit donner un préavis à un parent d'un élève lorsque des cours, des programmes d'études ou du matériel didactique, ou l'enseignement ou des travaux comportent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion ou de sexualité humaine.

(2) Lorsqu'un enseignant ou autre personne assurant l'enseignement, ou enseignant un cours ou un programme d'études ou utilisant le matériel didactique visé au paragraphe (1) reçoit une demande écrite signée par un parent d'un élève que l'élève soit exclu de l'enseignement, du cours ou du programme d'études ou dispensé de l'utilisation du matériel didactique, l'enseignant ou l'autre personne doit, conformément à la demande du parent, permettre à l'élève sans le pénaliser sur le plan scolaire,

(a) de quitter la salle de classe ou le local où se donne l'enseignement, le cours ou le programme d'études ou l'endroit où est utilisé le matériel didactique, et ce, pendant la durée de la partie de l'enseignement, du cours ou du programme d'études, ou pendant la durée d'utilisation du matériel didactique renfermant la matière visée au paragraphe (1); ou

(b) de demeurer dans la classe ou dans le local sans prendre part à l'enseignement, au cours ou au programme d'études ou sans utiliser le matériel didactique.

(3) Le présent article ne s'applique pas aux références fortuites ou indirectes à la religion, à des thèmes religieux ou à la sexualité humaine dans un cours, dans un programme d'études, dans l'enseignement, dans des activités ou dans l'utilisation de matériel didactique.

Non-respect

L'article 50.2 de la *School Act* dit ce qui suit :

(1) Si un conseil scolaire, un enseignant ou une autre personne ne se conforme pas à l'article 50 ou 50.1, ce manquement à se conformer est réputé être une décision susceptible d'appel conformément à l'article 123.

(2) Une décision du conseil scolaire en vertu de l'article 42 par rapport à un appel relatif au paragraphe (1) est finale.

Semaine de la sensibilisation à l'intimidation et de la prévention de l'intimidation

School Act, article 43.1

L'article 43.1 de la *School Act* dit ce qui suit :

(1) Chaque année, la troisième semaine de novembre est la Semaine de la sensibilisation à l'intimidation et la prévention de l'intimidation.

(2) Le but du paragraphe (1) est de promouvoir la sensibilisation à l'intimidation ainsi que la compréhension de l'intimidation et ses conséquences dans la communauté scolaire.

Suspension

School Act, articles 1(1)(hh), 24

La *School Act* décrit les exigences concernant la suspension d'un élève.

L'article 1(1)(hh) de la *School Act* définit la suspension comme suit :

Le terme « suspension » signifie retirer un élève :

(i) de l'école;

(ii) d'une ou de plusieurs périodes de cours, de cours ou de programmes éducatifs; ou

(iii) du transport scolaire;

pour une période de 10 jours d'école ou moins, conformément à l'article 24.

24(1) Un enseignant ou un directeur d'école peut suspendre un élève, conformément au paragraphe (2) ou (3) si, de l'avis de l'enseignant ou du directeur d'école,

(a) l'élève n'a pas respecté l'article 12; ou

(b) la conduite de l'élève est préjudiciable au bienêtre physique ou mental des autres à l'école.

(c) la conduite de l'élève, peu importe que sa conduite survienne dans l'école ou pendant la journée scolaire, porte atteinte au bienêtre physique ou mental des autres à l'école.

(2) Un enseignant peut suspendre un élève d'une période de cours.

(3) Un directeur d'école peut suspendre un élève :

(a) de l'école;

(b) d'une ou de plusieurs périodes de cours, de cours ou de programmes éducatifs; ou

(c) du transport scolaire.

(4) Un directeur d'école peut réintégrer un élève suspendu en vertu du paragraphe (2) ou (3).

(5) Lorsqu'un élève est suspendu en vertu du paragraphe (3), le directeur d'école doit :

(a) immédiatement informer le parent de la suspension de l'élève;

(b) fournir un rapport écrit au parent de l'élève au sujet de toutes les circonstances concernant la suspension; et

(c) si on le lui demande, offrir l'occasion de rencontrer le parent de l'élève, et l'élève si ce dernier a 16 ans ou plus pour discuter du caractère raisonnable de la suspension.

(6) Si l'élève n'est pas réintégré dans les 5 jours d'école qui suivent la date de suspension, le directeur d'école doit :

(a) immédiatement informer le conseil scolaire de la suspension; et

(b) rédiger un rapport à l'intention du conseil scolaire au sujet de toutes les circonstances concernant la suspension et les recommandations du directeur d'école,

et l'élève demeure suspendu jusqu'au moment où le conseil scolaire aura pris une décision en vertu du paragraphe (8).

(7) Le directeur d'école peut recommander au conseil scolaire d'expulser l'élève si :

(a) l'élève a exprimé un refus délibéré, flagrant et répété de se conformer à l'article 12; ou

(b) l'élève a affiché une attitude de refus volontaire, flagrante et répétée de se conformer au code de conduite établi en vertu de l'article 45.1 (2); ou

(c) la conduite de l'élève, que sa conduite se produise dans l'école ou pendant la journée scolaire, est nuisible au bienêtre physique ou mental des autres à l'école.

(8) Le conseil scolaire doit, dans les 10 jours d'école, qui suivent la date de suspension :

(a) réintégrer l'élève; ou

(b) expulser l'élève de l'école, conformément à l'article 25.

(9) Avant que le conseil scolaire ne prenne une décision en vertu du paragraphe (8), l'élève et le parent de l'élève peuvent faire des représentations devant le conseil scolaire en ce qui concerne la recommandation du directeur d'école d'expulser l'élève.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Child, Youth and Family Enhancement Act

Child, Youth and Family Enhancement Act, RSA 2000, c. C-12

La *Child, Youth and Family Enhancement Act* oblige une personne à signaler un enfant qu'elle croit a besoin d'une intervention. L'article 4 de la *Child, Youth and Family Enhancement Act* dit ce qui suit :

Signaler un enfant dans le besoin

4 (1) Toute personne ayant des motifs raisonnables et probables de croire qu'un enfant a besoin de protection est tenue de signaler la situation sans délai à un directeur.

(1.1) Un renvoi reçu en vertu de l'article 35 de la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (Canada) est considéré comme une déclaration en vertu du paragraphe (1).

(2) Le paragraphe (1) s'applique même si les renseignements sur lesquels est fondée cette impression sont confidentiels et même si leur divulgation est défendue en vertu de toute autre loi.

(3) Cet article ne s'applique pas à l'information privilégiée en raison du secret professionnel qui lie un avocat à son client.

(4) Nul recours ne peut être exercé contre une personne qui, se conformant au présent article, y compris une personne qui signale une situation à laquelle on renvoie dans le paragraphe (3), sauf si cette personne a agi dans l'intention de nuire ou sans motifs raisonnables et probables de signaler une telle situation.

(5) Quoiqu'il en soit et outre toute autre sanction prévue par la présente loi, un directeur qui a des motifs raisonnables et probables de croire qu'une personne n'a pas respecté le paragraphe (1) et que cette personne enregistrée en vertu d'une loi règlementant l'exercice d'une profession ou d'une occupation prévue dans la réglementation, ce directeur doit aviser l'organisme régissant ladite profession ou occupation de manquement à se conformer de cette personne.

(6) Toute personne qui contrevient au paragraphe (1) commet une infraction et est passible d'une amende n'excédant pas 2 000 $, et, à défaut de paiement, à une peine d'emprisonnement n'excédant pas 6 mois.

Freedom of Information and Protection of Privacy Act (FOIP)

Freedom of Information and Protection of Privacy Act, RSA 2000, c. F-25

La *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée) précise les exigences que les autorités scolaires doivent respecter afin d'offrir le droit d'accès aux dossiers et afin de protéger les renseignements personnels en contrôlant leur collecte, utilisation et divulgation. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le site Web de FOIP.

Personal Information Protection Act

Personal Information Protection Act, SA 2003, c. P-6.5

La *Personal Information Protection Act* (loi sur la protection des renseignements personnels) régit la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels par les écoles privées et les exploitants de services privés d'éducation préscolaire, et le droit d'accès d'une personne à ses renseignements personnels. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le site Web *Personal Information Protection Act*.

Public Interest Disclosure Act

Public Interest Disclosure Act, SA 2012, c. P-39.5

La *Public Interest Disclosure Act* (loi sur la divulgation dans l'intérêt public visant à protéger les dénonciateurs) facilite la divulgation d'actes répréhensibles et protège de représailles ceux qui font des révélations. La loi s'applique à des entités publiques en Alberta, y compris les autorités publiques, séparées, francophones et à charte, et les autorités des écoles privées agréées et subventionnées. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez visiter le site Web du Public Interest Commissioner de l'Alberta.

Remembrance Day Act

Remembrance Day Act, RSA 2000, c. R-16

La *Remembrance Day Act* décrit les exigences pour le respect du jour du Souvenir dans les écoles.

Cérémonie à l'école pour souligner le jour du Souvenir

1 (1) Un conseil scolaire, tel qu'établi dans la *School Act*, devra, le jour du Souvenir, voir à ce que chacune de ses écoles,

(a) organise une cérémonie du souvenir qui durera au moins de 11 h à 11 h 5, ou

(b) observe deux minutes de silence de 11 h à 11 h 2.

(2) Si une cérémonie dont il est fait mention au paragraphe (1)(a) a lieu dans une école, tous les élèves assisteront à la cérémonie ou demeureront dans l'école, en observant le silence pendant la cérémonie.

(3) Si le jour du Souvenir tombe une journée où l'école est fermée, le conseil scolaire doit se conformer au paragraphe (1) la journée scolaire qui précède immédiatement le jour du Souvenir.

Teaching Profession Act

Teaching Profession Act, RSA 2000, c. T-2

La *Teaching Profession Act* crée l'Alberta Teachers' Association (ATA) à titre d'association professionnelle des enseignants en Alberta et énonce les dispositions régissant l'admissibilité et la discipline des membres.

Les articles 16 à 60 de la *Teaching Profession Act* décrivent un mécanisme d'examen des plaintes concernant des allégations de conduite non professionnelle d'enseignants qui sont des membres actifs de l'Alberta Teachers' Association (ATA).

Les *Practice Review Bylaws* (règlements administratifs sur l'inspection de la pratique), adoptés conformément à l'article 8(1)(g.1) de la *Teaching Profession Act*, prévoient un mécanisme d'examen des plaintes concernant des allégations de pratiques d'enseignement irrégulières imputées à des enseignants qui sont des membres actifs de l'ATA.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Introduction

Les règlements sont des exigences juridiques. Les sous-sections suivantes fournissent un résumé de certains règlements qui sont pertinents à l'administration des écoles. On y indique le numéro du règlement et les articles pertinents de la *School Act*.

Tous les règlements sont disponibles dans le site Web du Queen's Printer.

Conseils d'école

School Councils Regulation, AR 113/2007
School Act, article 22

Ce règlement régit l'établissement et la suspension des conseils d'école.

L'article 13 du *School Councils Regulation* établit les responsabilités des conseils scolaires par rapport aux conseils d'école. Cela comprend la possibilité pour les conseils d'école de participer à l'élaboration de la mission, de la vision et de la philosophie de l'école, de ses politiques, de son budget, de son plan d'éducation annuel, et enfin, de son rapport annuel sur les résultats.

Des renseignements supplémentaires sur le *School Councils Regulation* sont disponibles dans le Guide des conseils d'école de l'Alberta. Veuillez consulter également Ressources à l'intention du personnel administratif et *Planning Resources for School Authorities*.

Dossier d'un élève

Student Record Regulation, AR 225/2006
School Act, article 23

Ce règlement donne des précisions à l'égard de l'information qui doit être gérée et maintenue dans le dossier de l'élève. Le règlement précise également la durée pendant laquelle le dossier doit être conservé, donne les procédures pour le transfert du dossier d'un élève à une autre école à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Alberta, et pour la disposition et la destruction des dossiers et enfin, précise comment se conformer au règlement.

Par ailleurs, le règlement porte sur le droit d'accès à un dossier et les différents cas où un conseil scolaire peut divulguer des renseignements dans le dossier de l'élève à de tierces parties, conformément à la *Freedom of Information and Privacy Act*.

Les écoles privées qui sont soumises à certaines dispositions du présent règlement doivent également consulter la *Personal Information Protection Act* pour savoir quoi faire en matière de divulgation des renseignements dans le dossier de l'élève.

Écoles à charte

Charter Schools Regulation, AR 212/2002
School Act, articles 31–38

Ce règlement porte sur l'établissement et le nombre maximal d'écoles à charte dans la province. On y explique le processus de demande d'une école à charte, les critères qui régissent l'approbation ou le rejet du statut d'école à charte, le contenu d'un projet de charte

ainsi que le renouvèlement, la modification et l'abrogation d'une charte. Veuillez consulter « Écoles à charte » dans la section « Administration et prestation des programmes » du Guide pour plus de renseignements à ce sujet.

Écoles privées

Private Schools Regulation, AR 190/2000
School Act, article 28

Ce règlement aborde les points suivants : la demande d'enregistrement et d'accréditation d'une école privée, les programmes exigés pour les écoles privées autorisées, les écoles privées agréées et les écoles privées agréées et financées, les dossiers que doivent tenir les écoles privées, les règles de discipline, la suspension et l'expulsion, les avis requis, les politiques de l'école, les plans d'éducation triennaux, les rapports annuels, l'assurance requise et la communication des rapports financiers.

En vertu de ce règlement, les écoles privées doivent également, entre autres, préparer annuellement un plan opérationnel (formulaire *Notice of Intent to Operate*), tenir les dossiers des élèves et faire en sorte que le dossier d'un élève soit transféré avec l'élève si celui-ci change d'école.

Éducation préscolaire

Early Childhood Services Regulation, AR 31/2002
School Act, article 30

Ce règlement établit les exigences concernant l'administration des programmes d'éducation préscolaire, y compris les normes de sécurité, les programmes, les politiques, la tenue des dossiers, les rapports financiers et les assurances. Veuillez consulter « Éducation préscolaire » dans le Guide pour plus de renseignements à ce sujet.

Enseignement à domicile

Home Education Regulation, AR 145/2006
School Act, article 29

Ce règlement établit les exigences concernant le fonctionnement d'un programme d'enseignement à domicile, y compris l'exigence que ce programme doit être sous la supervision d'un conseil scolaire associé ou d'une école privée associée, tel qu'il est stipulé dans le présent règlement. Veuillez consulter la section « Enseignement à domicile » dans le Guide et le Guide d'information sur l'enseignement à domicile pour plus de renseignements à ce sujet.

Évaluation des élèves

Student Evaluation Regulation, AR 177/2003
School Act, article 39(3)(c)

Ce règlement décrit comment les tests et examens provinciaux, ou d'autres méthodes d'évaluation du rendement des élèves sont menés. Il prévoit l'émission par Alberta Education de directives indiquant les exigences administratives et procédurales concernant l'évaluation des élèves.

Ce règlement traite également des mesures de sécurité par rapport au matériel servant aux examens; de l'admissibilité des élèves à passer les examens provinciaux; de la conduite d'un élève menant à son expulsion durant un examen ou l'annulation de son examen ainsi que des procédures relatives aux objections et aux appels; de la revue des résultats d'une évaluation et des procédures d'appel qui peuvent comprendre le Special Cases Committee; de l'usage des résultats de tests, et la détermination des frais par le ministre. Veuillez consulter la section « Special Cases Committee » dans le Guide pour plus de renseignements à ce sujet.

Practice Review of Teachers

Practice Review of Teachers Regulation, AR 11/2010
School Act, article 94

Le règlement, *Practice Review of Teachers* (revue des pratiques des enseignants), prévoit un processus pour examiner les plaintes concernant des allégations d'inconduite professionnelle ou de pratiques d'enseignement incompétentes imputées à des enseignants qui ne sont pas membres de l'ATA (les enseignants des écoles privées, des écoles à charte et des écoles gérées par les bandes).

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Introduction

Les politiques suivantes qui sont présentées par ordre alphabétique sont obligatoires. Toutefois, les personnes qui ont la responsabilité de mettre en œuvre ces politiques ont une certaine souplesse dans le choix de la façon de les mettre en œuvre.

Activité physique quotidienne

Dans le but d'augmenter le niveau d'activité physique des élèves, les autorités scolaires doivent faire en sorte que chaque élève, de la 1re à la 9e année, est actif pendant au moins 30 minutes par jour dans le cadre d'activités organisées par l'école. Cette politique se fonde sur la conviction que les élèves en bonne santé sont mieux en mesure d'apprendre, et que le milieu scolaire est un endroit propice où développer des habitudes positives nécessaires pour une vie saine et active. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter Activité physique quotidienne.

Anglais langue seconde

Afin de favoriser l'intégration des apprenants de la langue anglaise à la programmation scolaire ordinaire et de les doter des compétences langagières nécessaires et d'une compréhension du mode de vie canadien, les autorités scolaires doivent fournir un enseignement de la langue anglaise qui répond aux besoins de ces élèves. Une telle programmation est essentielle pour aider les apprenants de la langue anglaise à participer pleinement au système d'éducation de l'Alberta du préscolaire à la 12e année, à terminer leurs études secondaires et à devenir des citoyens à part entière de la société canadienne. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter *English as a Second Language*.

Carrefours d'apprentissage

Pour appuyer les élèves dans la réalisation des normes et des objectifs comme l'indique l'Arrêté ministériel sur l'apprentissage fait par les élèves (en anglais), les autorités scolaires doivent s'assurer que les élèves ont accès à un carrefour d'apprentissage. Un carrefour d'apprentissage est un espace physique ou virtuel qui est inclusif, souple et centré sur l'élève, un espace qui favorise la collaboration, l'enquête, l'imagination et le jeu, et ce, afin d'accroitre et d'approfondir l'apprentissage.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Carrefours d'apprentissage » dans « Administration et prestation des programmes » du Guide.

Cours élaborés localement

Les autorités scolaires qui offrent des cours élaborés localement doivent respecter les processus d'approbation et les exigences contenues dans la section « Cours élaborés localement » du Guide et dans le système *Locally Developed Courses Online Management System* (LDCOMS). Les autorités scolaires qui offrent des cours d'études religieuses élaborés localement doivent s'assurer qu'une partie du contenu du cours porte sur une étude comparative d'autres grandes religions du monde.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Cours élaborés localement » dans la section « Cours et programmes » du Guide.

Éducation inclusive

Le système d'éducation de l'Alberta est fondé sur une approche axée sur les valeurs en vue d'assumer sa responsabilité à l'égard de tous les enfants et de tous les élèves. L'inclusion est une façon de penser et d'agir qui démontre l'appartenance et l'acceptation universelle de tous les enfants et de tous les élèves.

Pour appuyer les enfants et les élèves dans la réalisation des objectifs énoncés dans l'Arrêté ministériel sur l'apprentissage fait par les élèves (en anglais), les autorités scolaires doivent s'assurer que tous les enfants et tous les élèves de la maternelle à la 12e année, sans égard à leur race, à leurs croyances religieuses, à leur couleur, à leur sexe, à leur identité sexuelle, à leur expression sexuelle, à une incapacité physique ou mentale, à leur situation familiale ou à leur orientation sexuelle, ou à tout autre facteur, ont accès à des expériences d'apprentissage significatives et pertinentes qui comportent des appuis pédagogiques appropriés.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter Appuyer tous les élèves/Éducation inclusive.

Éducation sexuelle

Afin d'assurer que les élèves atteignent les résultats d'apprentissage prescrits par Alberta Education dans les programmes d'études, les autorités scolaires et les écoles privées agréées qui offrent les cours suivants, Santé et préparation pour la vie de la 4e à la 9e année et Carrière et vie, doivent s'assurer que le volet portant sur la sexualité humaine est offert à tous les élèves.

En vertu de l'article 50.1 de la *School Act*, les parents doivent recevoir un préavis lorsque des cours, des programmes éducatifs, ou du matériel didactique, ou l'enseignement ou des travaux comportent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine. À la suite d'une demande écrite des parents, un élève doit être exempté de cet enseignement, du cours, du programme éducatif ou le dispenser d'utiliser le matériel didactique, et ce, sans le pénaliser sur le plan scolaire. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Préavis en vertu de l'article 50.1 de la *School Act* » dans le Guide.

Évaluation des élèves

Dans le but d'appuyer l'établissement et le maintien de normes ainsi que l'amélioration des programmes scolaires et du rendement des élèves, les autorités scolaires et les écoles privées agréées et subventionnées doivent élaborer, documenter, maintenir à jour et mettre en œuvre des politiques et des procédures écrites régissant l'évaluation des élèves. Ces politiques et ces procédures visent l'évaluation continue de l'apprentissage chez les élèves et doivent refléter les caractéristiques suivantes :

- l'évaluation des élèves doit être juste, exacte et équitable;
- l'élève a le droit d'appel selon les procédures établies à ce sujet;

- on y traite du rôle de l'élève et de l'enseignant dans les évaluations;
- on y traite de l'utilisation de l'information obtenue à la suite des évaluations afin d'améliorer la qualité de la programmation scolaire; et
- on précise la communication, en temps opportun, de l'information portant sur l'évaluation aux élèves, aux parents et aux conseils d'école.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter les sections « Évaluation des élèves – Maternelle à 9e année » et « Évaluation des élèves du secondaire deuxième cycle » dans le Guide.

Perfectionnement, supervision et évaluation des enseignants

Les autorités scolaires, les administrateurs de services d'éducation préscolaire, les directions générales, les directions d'école et le personnel enseignant doivent collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une politique qui prévoit que la pratique pédagogique de tous les enseignants est constamment conforme aux exigences énoncées dans le document « Norme de qualité de l'enseignement régissant la prestation de l'enseignement de base en Alberta ». Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter la *Teacher Growth, Supervision and Evaluation Policy*.

Utilisation et communication des résultats à la suite des évaluations provinciales

Les autorités scolaires doivent analyser, interpréter et communiquer les résultats de leurs élèves aux évaluations de 3e, 6e et 9e années et aux examens de 12e année en vue de l'obtention du diplôme. Ces évaluations doivent servir de complément aux évaluations conçues et administrées localement pour améliorer le rendement des élèves et pour juger de la qualité et de l'efficacité de l'éducation qui leur est offerte.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter les documents suivants :

- Politiques et exigences à l'intention des conseils scolaires – Planification et rapports sur les résultats.

Tests de rendement (6e et 9e année)

- Bulletins d'information par matière;
- *Achievement Testing Program General Information Bulletin*.

Examens en vue de l'obtention du diplôme

- *Diploma Examinations General Information Bulletin*; et
- Bulletins d'information par matière.

La deuxième année de la mise à l'essai des évaluations de l'apprentissage des élèves aura lieu à l'automne de 2015 pour les élèves de 3e année. Il reste à déterminer les exigences en matière de rapports. Veuillez consulter « Évaluations de l'apprentissage fait par les élèves » dans le Guide pour plus de renseignements à ce sujet.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Introduction

Les normes suivantes précisent les attentes exigées qui sont acceptables en matière de prestation des programmes éducatifs.

Arrêté ministériel sur l'apprentissage fait par les élèves

Arrêté ministériel (#001/2013) (en anglais)

Cet arrêté ministériel, dont la version française est à la page 5 du Guide, établit les objectifs et les normes régissant les résultats d'apprentissage. Veuillez consulter la section « Fondements du programme » du Guide pour plus de renseignements à ce sujet.

Norme de qualité de l'enseignement régissant la prestation de l'enseignement de base en Alberta

Arrêté ministériel (#016/97)

Cet arrêté ministériel traite des quatre questions suivantes : l'accréditation des enseignants, le perfectionnement professionnel, la supervision et l'évaluation. Il énumère les connaissances, les habiletés et les attributs qui conviennent aux enseignants à différentes étapes de leur vie professionnelle.

Normes en matière d'adaptation scolaire modifiées en juin 2004

Arrêté ministériel (#015/2004)

Cet arrêté ministériel énonce les exigences que les conseils scolaires doivent respecter dans la prestation de programmes et de services éducatifs aux élèves de la 1re à la 12e année qui ont des besoins spéciaux. Ces exigences sont présentées dans Les normes en matière d'adaptation scolaire (modifié en juin 2004). Veuillez consulter « Appuis et services à l'intention des élèves » dans la section « Planification de la programmation » du Guide pour plus de renseignements à ce sujet.

Normes régissant la prestation d'une programmation d'adaptation scolaire au préscolaire

Le document, Normes en matière d'adaptation des programmes préscolaires, renferme les exigences à l'intention des autorités scolaires en matière de prestation d'une programmation d'adaptation scolaire au préscolaire, programmation de haute qualité qui vise les enfants admissibles au financement d'Alberta Education. Veuillez consulter « Appuis et services à l'intention des enfants » dans la section « Planification de la programmation » du Guide pour plus de renseignements à ce sujet.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Introduction

Les personnes qui ont la responsabilité de mettre en œuvre les programmes éducatifs et d'administrer les écoles doivent se reporter aux documents suivants qui contiennent également des exigences que les écoles doivent respecter. Veuillez consulter le site Web d'Alberta Education pour prendre connaissance de tous les documents dont il est question dans cette section.

Plan d'activités d'Alberta Education

Le plan d'activités d'Alberta Education établit les objectifs, les initiatives prioritaires et les mesures de rendement afin d'améliorer le système provincial d'éducation.

Programmes d'études de l'Alberta

Les programmes d'études des cours obligatoires et des cours facultatifs sont principalement la description des attentes pour l'apprentissage des élèves de l'élémentaire, du secondaire premier cycle et du secondaire deuxième cycle. Le contenu de ces programmes porte sur ce que les élèves devraient savoir et être capables de faire dans chaque cours élaboré pour ces niveaux.

Funding Manual for School Authorities

Le *Funding Manual for School Authorities* précise les conditions et les critères qu'une autorité scolaire, une école privée agréée et subventionnée ou un administrateur d'un centre d'éducation préscolaire privé doivent respecter pour obtenir du financement.

Politiques et exigences – Planification et rapports sur les résultats

L'article 14(2) de la *Fiscal Management Act* exige que les organismes responsables relevant de la compétence des ministères, y compris les conseils scolaires, préparent des plans d'activités et des rapports annuels pour chaque exercice financier en respectant les modalités en matière de contenu, de format et de date que le ministre juge acceptables.

En vertu de l'article 13(1) du *School Councils Regulation*, les conseils scolaires sont tenus d'offrir à un conseil d'école la possibilité de donner son avis sur l'élaboration de la mission, de la vision et des principes de l'école, sur son plan d'éducation et rapport annuel des résultats en éducation et sur son budget. En vertu de l'article 13(2), les conseils scolaires doivent remettre à chaque conseil d'école les résultats des évaluations provinciales de son école et d'autres mesures provinciales et lui fournir une interprétation raisonnable de ces résultats et mesures. Ces exigences sont présentées dans Politiques et exigences à l'intention des conseils scolaires – Planification et rapports sur les résultats.

Exigences – Autres documents d'Alberta Education

Ce document donne des conseils quant aux fondements législatifs et aux exigences qui concernent les autorités scolaires et les écoles privées agréées et financées dans la préparation, la mise à jour et la communication de leurs rapports sur leurs plans d'éducation triennaux. Il renferme également la politique de responsabilisation des autorités scolaires. Le feuillet, Autorité scolaire – Planifier et communiquer : Guide de référence, renferme les lignes directrices et des conseils visant à aider les autorités scolaires en matière de planification et de communication des résultats.

Programmes d'études

School Act, article 39(1)

Alberta Education élabore les programmes d'études en français et en anglais. Les programmes d'études sont prescrits par le ministre conformément à l'article 39(1) de la *School Act*.

Les exigences obligatoires des programmes et des cours sont présentées dans ces documents qui contiennent les éléments suivants :

- Raison d'être et philosophie
- Résultats d'apprentissage
  - Résultats d'apprentissage généraux
  - Résultats d'apprentissage spécifiques

Appuis et services à l'intention des enfants

School Act, article 30
Early Childhood Services Regulation, AR 31/2002
Normes en matière d'adaptation des programmes préscolaires

Alberta Education offre un appui à l'éducation des enfants ayant des besoins spéciaux. En vertu de l'article 30(1) de la *School Act*, un conseil scolaire ou, avec l'approbation du ministre, une personne peut offrir un programme d'éducation préscolaire. Ce programme peut être offert à un enfant âgé de moins de 6 ans à compter du 1er septembre si le parent de l'enfant en fait la demande.

Un enfant qui est inscrit à un programme d'éducation préscolaire n'est pas considéré comme un élève résidant de l'autorité scolaire. Non plus a-t-il droit à aucun des droits et avantages accordés à un élève en vertu de la *School Act*.

Le document, Normes en matière d'adaptation des programmes préscolaires, décrit les exigences et les attentes de l'autorité scolaire en ce qui a trait à la prestation de ces programmes qui appuient l'objectif d'Alberta Education d'offrir une orientation cohérente tout en favorisant la souplesse et la discrétion au niveau de l'autorité scolaire locale.

Conformément au *Funding Manual for School Authorities* (Section 1.1), un administrateur approuvé qui offre un programme d'éducation préscolaire doit être prêt à organiser une programmation à l'intention de tous les enfants financés pour qui une programmation est demandée, y compris les enfants ayant des besoins spéciaux.

Un programme d'éducation préscolaire :

- s'articule autour d'un plan d'intervention personnalisé (PIP); tous les enfants ayant des besoins spéciaux, y compris les enfants doués et talentueux, ont besoin d'un PIP;
- offre aux parents l'occasion de prendre part aux décisions qui influent sur l'éducation de leur enfant;
- peut être offert dans divers milieux;

- est fondé sur les résultats d'une évaluation continue;
- prévoit un programme adapté aux besoins développementaux et d'apprentissage de l'enfant;
- comporte une approche de collaboration afin que la prestation des services soit coordonnée lorsque d'autres organismes et fournisseurs de services participent à l'offre de ces services.

Alberta Education a préparé deux fiches en français concernant les appuis et les services spécialisés pour les enfants dans un programme de services préscolaires : Mon enfant a été évalué comme ayant une incapacité ou un retard. À qui puis-je m'adresser pour obtenir de l'aide? et Francisation : Foire aux questions.

Alberta Education a également préparé un ensemble de fiches en anglais qui traite des appuis et des services à l'intention des enfants ayant une incapacité : *Early Childhood Services Fact Sheets*.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec School Accreditation and Standards.

Appuis et services à l'intention des élèves

School Act, articles 16.2, 45, 47
Les normes en matière d'adaptation scolaire (modifié en juin 2004)
Ministerial Order on Student Learning (#001/2013)

Alberta Education soutient l'éducation des élèves qui ont des besoins spéciaux. Alberta Education appuie l'éducation des élèves qui ont des besoins d'apprentissage particuliers. Les articles 45 et 47 de la *School Act* précisent les responsabilités des conseils scolaires par rapport à ces élèves, y compris l'obligation de donner à l'élève la possibilité d'atteindre les normes d'éducation établies par le ministre. Les autorités scolaires sont chargées d'évaluer les besoins d'apprentissage de leurs élèves et de déterminer des stratégies et des appuis appropriés. Les parents ont le droit et la responsabilité de collaborer avec les autorités scolaires pour s'assurer que les besoins de leurs enfants sont satisfaits sous réserve des limites jugées raisonnables dans chaque cas.

Le document, Les normes en matière d'adaptation scolaire, est un arrêté ministériel à l'intention des autorités scolaires publiques, séparées et francophones, et des écoles privées désignées qui offrent un programme d'adaptation scolaire. Cet arrêté renferme les exigences et les attentes en matière de prestation de programmes qui cadrent avec l'objectif du Ministère de donner une orientation uniforme, tout en laissant de la souplesse et de la discrétion au niveau local.

Afin de répondre aux besoins des élèves, cette programmation :

- s'articule autour d'un plan d'intervention personnalisé (PIP) ou d'un plan d'appui à l'enseignement (PAE) – tous les élèves ayant des besoins d'apprentissage particuliers, y compris les élèves doués et talentueux, ont besoin d'un PIP ou d'un PAE;

- peut être offerte dans divers milieux;
- est basée sur l'information recueillie, y compris les résultats d'observations et d'évaluations continues;
- fournit l'accès à un programme éducatif qui est pertinent, significatif et adapté à l'âge de l'élève, et qui utilise les programmes d'études comme point de départ de l'enseignement.

Les élèves ayant des besoins spéciaux qui suivent des cours avec crédits sont tenus de satisfaire aux exigences de ces cours en utilisant les appuis précisés dans leur PIP ou PAE.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Éducation inclusive

Alberta Education a produit un certain nombre de ressources qui renferment de l'information et des stratégies pour répondre aux divers besoins d'apprentissage des enfants et des élèves et qui appuient la mise en œuvre de la politique sur l'éducation inclusive. Pour avoir accès à ces ressources, veuillez consulter Appuyer tous les élèves/Éducation inclusive et Bibliothèque de l'éducation inclusive.

Éducation francophone

School Act, article 10

Alberta Education reconnait que le français et l'anglais sont les langues officielles du Canada, et que les Canadiens appartenant à la minorité de langue française en Alberta ont le droit de faire instruire leurs enfants dans une école francophone, droit qui leur est conféré en vertu de l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés et de l'article 10 de la *School Act*.

Les détenteurs de droits en vertu de l'article 23 peuvent les exercer aux termes de la Charte canadienne des droits et libertés et inscrire leurs enfants dans une école francophone gérée par une autorité régionale francophone.

Dans le but de soutenir l'éducation des enfants et des élèves admissibles à recevoir une éducation francophone, les écoles francophones offrent un programme approprié axé sur les piliers de l'éducation francophone, notamment la langue, l'identité, la culture et l'intégration à la communauté. Les autorités régionales francophones devraient consulter le document Affirmer l'éducation en français langue première : fondements et orientations – Le cadre de l'éducation francophone en Alberta. Veuillez consulter également le site Web Éducation francophone.

Francisation

Le programme de francisation, offert par les autorités régionales francophones, regroupe des soutiens pédagogiques ciblés aux enfants et aux élèves admissibles qui sont inscrits dans un programme d'éducation francophone. Ce programme a pour but de les aider à acquérir les compétences en langue française qui leur permettront de s'intégrer pleinement sur les plans social, scolaire et culturel comme citoyens francophones dans leur communauté et dans la société canadienne.

Une série de six documents, Seuils repères pour la francisation – Maternelle à 12e année, et d'autres ressources d'appui présentées dans la ressource numérique, La francisation : l'affaire de tout le monde, ont été élaborées par Alberta Education en collaboration avec les autorités régionales francophones pour orienter la programmation en francisation et soutenir les enseignants dans l'évaluation et la communication des progrès des élèves francophones ayant des besoins en matière de francisation.

Veuillez consulter le *Funding Manual for School Authorities* pour plus de renseignements sur le financement et les codes relatifs aux élèves inscrits en francisation.

Veuillez contacter la Direction de l'éducation française pour plus de renseignements à ce sujet.

Mise en œuvre du curriculum – Maternelle à 12e année

Les dates de la mise en œuvre provinciale des nouveaux programmes ne sont pas encore déterminées. Ces dates seront déterminées en consultation avec les partenaires en éducation en tenant compte de l'état de préparation de ces partenaires et des appuis pour la mise en œuvre de ces programmes. Pour plus d'information à ce sujet, veuillez consulter le site Web Mise en œuvre du curriculum.

Ressources pédagogiques et d'apprentissage

School Act, article 39(1)

Conformément à l'article 39(1) de la *School Act,* le ministre de l'Éducation peut autoriser du matériel didactique qu'on peut utiliser dans les écoles.

Toutes les ressources pédagogiques et d'apprentissage autorisées figurent dans la base de données des ressources autorisées : Authorized Resources DataBase. Par ailleurs, on peut consulter dans le site Web de LearnAlberta.ca certaines de ces ressources ainsi que les ressources numériques pour lesquelles la province a obtenu une licence d'utilisation.

Éducation à l'intention des élèves des Premières nations, métis et inuits

Alberta Education appuie la réussite des élèves des Premières Nations, métis et inuits (PNMI) à l'aide de stratégies importantes, notamment l'établissement de partenariats de collaboration avec les dirigeants et les collectivités des Premières Nations et des Métis, l'établissement de relations avec les parents et les familles des PNMI et l'engagement auprès de ces derniers, l'élaboration de ressources d'apprentissage et de soutiens aux programmes culturellement pertinents, l'augmentation du nombre de professionnels des PNMI dans le secteur de l'éducation et la prestation de services de perfectionnement professionnel ayant trait à l'éducation des élèves des PNMI.

Le *First Nations, Métis and Inuit Education Policy Framework* fournit la base pour la mise en œuvre de stratégies axées sur l'élève en vue d'augmenter la compréhension de tous les Albertains au sujet des cultures, des peuples et de l'histoire des Premières nations, des Métis et des Inuits. Veuillez consulter les documents suivants pour obtenir de l'information sur l'éducation, le cadre de collaboration et les ressources en matière d'éducation des élèves des PNMI : *FNMI Collaborative Framework*, *FNMI Families, Parents and Communities: Supporting Engagement Project* et *Memorandum of Understanding for First Nations Education in Alberta*. On peut prendre connaissance d'autres initiatives et ressources dans le site Web First Nations, Métis and Inuit Education Division. Pour plus de renseignements au sujet de l'éducation des élèves des PNMI, veuillez contacter la division First Nations, Métis and Inuit Education.

On encourage les écoles à utiliser des ressources d'apprentissage qui élargissent et consolident les connaissances des élèves albertains sur les cultures, les visions du monde, l'histoire et les cultures des PNMI, les droits ancestraux issus des traités, l'héritage des écoles résidentielles, les revendications territoriales et les questions de gouvernance. On procède maintenant à l'intégration des points de vue des Premières nations, des Métis et des Inuits dans les programmes d'études et les ressources élaborés par Alberta Education grâce à la consultation continue d'enseignants, d'ainés et de membres des communautés des PNMI.

Alberta Education, en collaboration avec des enseignants et des ainés des PNMI a élaboré le programme d'études, *Aboriginal Studies 10-20-30*. Alberta Education publie également des ressources telles que la ressource numérique, *Walking Together: FNMI Perspectives in Curriculum*, des vidéos sur les études autochtones dans le site Web de LearnAlberta.ca, *Promising Practices* et Nos mots, nos façons afin d'aider les enseignants et les écoles à améliorer les résultats scolaires des élèves des PNMI. Veuillez consulter les sites suivants d'Alberta Education pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les programmes et les ressources (en anglais) à l'intention des PNMI.

La *Aboriginal Learner Data Collection Initiative* (ALDCI) exige que les autorités scolaires ajoutent une question de déclaration volontaire des Autochtones aux formulaires d'inscription des élèves. La formulation exigée pour cette question est donnée dans *Aboriginal Learner Data Collection Initiative (ALDCI) – Information for School Authorities*. Ce document fournit également des conseils sur la façon dont les écoles doivent remettre cette information à Alberta Education. Les données obtenues dans le cadre de cette initiative permettent au

Ministère de surveiller et de faire état des résultats scolaires, notamment les niveaux de réussite des élèves des PNMI, et d'attribuer aux autorités scolaires un financement distinct pour les PNMI.

L'une des priorités de l'Alberta consiste à combler l'écart en matière de réussite scolaire des élèves des PNMI. Ces élèves peuvent avoir besoin de planification de programmes et de soutien pédagogique pour atteindre les objectifs de leur niveau scolaire. Un financement différentiel, fondé sur le nombre d'élèves déclarés des PNMI, aide les autorités scolaires à répondre aux besoins locaux. Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur le financement des élèves des PNMI, veuillez consulter le *Funding Manual for School Authorities*.

Les autorités scolaires qui planifient offrir des programmes des langues des Premières Nations, des Métis et des Inuits (PNMI) peuvent choisir parmi les programmes d'études d'Alberta Education, dont les programmes sur la langue et la culture des Pieds-Noirs ou des Cris. Elles peuvent également utiliser les programmes des langues des PNMI élaborés/acquis et autorisés localement, notamment les programmes sur la langue des Nakota/Nakoda.

Programmes destinés aux adultes dans le système d'éducation de base M à 12

Les conseils scolaires sont tenus de de concentrer leurs efforts sur la programmation scolaire à l'intention des élèves ayant 6 ans ou plus, ou ayant moins de 19 ans à compter du 1er septembre d'une année donnée. Tout programme destiné aux adultes et offert par un conseil scolaire doit respecter les conditions suivantes :

- Aucun établissement public postsecondaire n'offre un programme semblable dans la région qui relève du conseil scolaire.
- Aucun cours, programme ou formation professionnelle n'est offert à des élèves adultes qui habitent à l'extérieur de l'Alberta.
- Tous les programmes destinés aux adultes sont offerts selon le principe du recouvrement du cout global.
- Tout programme destiné aux adultes est offert par une unité organisationnelle distincte et comprend la gestion distincte des dossiers et des renseignements relatifs à l'imputabilité.
- Tous les dossiers et renseignements en matière d'imputabilité sont disponibles sur demande pour examen par Alberta Education.
- Toute formation professionnelle des adultes est autorisée conformément au *Private Vocational Training Act*.
- Aucun conseil scolaire établi en vertu de la *School Act* ne peut utiliser le terme « collège » par rapport à ses activités éducatives ou autres.
- Aucun financement accordé pour appuyer les programmes du préscolaire à la 12e année n'est détourné pour appuyer l'offre de tout cours, programme ou formation professionnelle à l'intention des adultes.

Les définitions suivantes s'appliquent aux exigences de la programmation scolaire destinée aux adultes :

- « Adulte » désigne un individu qui, au 1er septembre de l'année scolaire courante, est âgé de 19 ans ou plus.
- « Programme destiné aux adultes » désigne un ensemble de cours offerts à des adultes et qui peuvent mener à l'obtention de titres scolaires du niveau postsecondaire tels qu'un diplôme ou un certificat, mais sans s'y limiter.
- « Formation professionnelle destinée aux adultes » désigne un programme d'enseignement relatif à une activité professionnelle.
- « Activité professionnelle » désigne un emploi, un commerce, une profession ou un métier.
- « Circonscription scolaire » désigne une région de la province où un conseil scolaire en exercice offre des services éducatifs et dont les élèves relèvent de sa gestion.
- « Unité organisationnelle distincte » désigne un service pour la prestation d'un programme pour lequel il y a un code de programme séparé qui permet de tenir compte de tous les revenus et de toutes les dépenses ayant trait à ce programme.
- « Comptabilisation du cout complet » désigne un modèle de comptabilité qui fournit les renseignements sur tous les couts encourus dans l'offre d'un service ou d'un produit.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Programmes d'éducation préscolaire

School Act, article 30
Early Childhood Services Regulation, AR 31/2002

« Programme d'éducation préscolaire » désigne la programmation offerte par les autorités scolaires avant le début de la scolarité obligatoire. Cette programmation vise à répondre aux divers besoins des jeunes enfants et de leurs familles. La maternelle fait partie du continuum de l'éducation préscolaire et désigne plus précisément le programme éducatif offert l'année précédant la 1re année.

Les programmes d'éducation préscolaire permettent aux jeunes enfants de jouer un rôle actif dans des expériences d'apprentissage convenables à leur stade de développement, et de faire l'acquisition de connaissances, de compétences et d'attitudes qui jettent les bases pour leur apprentissage ultérieur.

Les programmes d'éducation préscolaire peuvent être offerts conformément à l'article 30 de la *School Act*. Aux termes du *Funding Manual for School Authorities* (Section 1.1), un administrateur approuvé d'un programme d'éducation préscolaire doit être prêt à accepter tous les enfants financés pour lesquels une programmation est demandée, y compris les enfants ayant des besoins spéciaux, et organiser une programmation à leur intention.

Maternelle

La maternelle s'inscrit dans le cadre du programme d'éducation préscolaire. Elle est destinée aux enfants qui s'inscriront en 1re année l'année suivante. La programmation d'une maternelle francophone doit être planifiée et mise en œuvre pour aider les enfants à réaliser les attentes d'apprentissage énoncées dans le document Programme d'éducation pour la maternelle – Français langue première. Pour les maternelles d'immersion en français, veuillez consulter Programme d'éducation pour la maternelle – Immersion.

Les principes directeurs dans ces deux documents de la maternelle sont à la base de tous les programmes d'éducation préscolaire. De plus, ces programmes décrivent les apprentissages qui sont à la base de tout futur apprentissage et développement.

Accès à un minimum d'heures d'enseignement

Conformément au *Funding Manual for School Authorities*, les administrateurs de programmes d'éducation préscolaire doivent fournir un minimum de 475 heures d'activités éducatives pour chaque enfant pendant une année scolaire.

Pour chaque enfant pris individuellement, il est possible de modifier ces heures en fonction du niveau de développement de l'enfant et de ses besoins éducatifs. Cette modification doit être consignée dans le plan d'intervention personnalisé.

Définition de l'enseignement

L'enseignement, c'est le processus par lequel les enseignants qui sont titulaires d'un brevet d'enseignement de l'Alberta assument la responsabilité de s'assurer que les activités d'apprentissage destinées aux enfants visent l'atteinte des résultats d'apprentissage dans les programmes d'études autorisés ou dans un plan d'intervention personnalisé. Ces activités font appel aux stratégies suivantes :

- l'interaction directe avec des enfants dans le but d'enseigner et d'évaluer le rendement des enfants par rapport aux résultats d'apprentissage;
- l'interaction avec des enfants dans le cadre de l'apprentissage en classe, que ce soit dans une maternelle, une prématernelle, une garderie, ou les rencontres pour établir une programmation axée sur la famille.

Temps d'enseignement

Le temps d'enseignement comprend le temps prévu aux fins d'enseignement et d'autres activités pour les enfants pendant lesquelles il y a une interaction et une supervision directes entre les enfants et l'enseignant.

Une école peut affecter un maximum de 35 heures du temps d'enseignement à des activités, notamment :

- les visites au domicile de l'enfant;[1]
- la rentrée scolaire échelonnée sur une certaine période;
- des journées consacrées à de petits groupes;
- la démonstration par l'enfant de son apprentissage dans le cadre de rencontres où participent l'enfant, ses parents et son enseignant (l'enfant doit être présent).

Ces activités favorisent, chez l'enfant, sa transition du foyer à l'école. Elles soutiennent également la communication et l'établissement de relations d'entraide.

Le temps d'enseignement ne comprend pas ce qui suit :

- les journées des congrès des enseignants;
- les journées de perfectionnement professionnel;
- les journées de planification;
- les réunions du personnel;
- les jours fériés et les congés déclarés par l'autorité scolaire;
- les pauses du midi;
- les récréations;
- le temps consacré à l'inscription des enfants.

---

[1] Ces visites auprès des parents ou tuteurs de l'enfant appuient sa transition du foyer à l'école et permettent de fournir des renseignements au sujet du programme ou des progrès réalisés par l'enfant. Le temps affecté à ces visites, de 30 à 60 minutes, est cumulatif et compte dans le nombre total d'heures d'enseignement.

Possibilité d'un programme dans les régions éloignées

Un enfant admissible à un programme d'éducation préscolaire, et qui vit dans une région éloignée où aucun programme d'éducation préscolaire n'est disponible à une distance raisonnable peut avoir droit à un programme d'éducation préscolaire à domicile. Un tel programme doit être planifié, enseigné et évalué par un enseignant qui détient un brevet d'enseignement de l'Alberta et doit comprendre au moins 22 visites à domicile d'une heure et demie ou plus. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le *Funding Manual for School Authorities*. Quand il s'agit d'enfants pris individuellement qui ont une incapacité et qui vivent dans une région éloignée, l'administrateur d'un programme d'éducation préscolaire devrait communiquer avec la direction School Accreditation and Standards pour discuter des possibilités de programmes.

1re à 9e année

Accès à un minimum d'heures d'enseignement

School Act, article 39(1)(c)

Afin de garantir des possibilités d'apprentissage équitables pour tous les élèves de la 1re à la 9e année, un nombre minimal d'heures d'enseignement est prescrit. L'organisation des écoles à ces neuf niveaux relève de l'autorité scolaire locale.

Conformément à l'article 39(1)(c) de la *School Act* et au *Funding Manual for School Authorities* et afin de permettre un programme équilibré favorisant l'atteinte des résultats d'apprentissage indiqués dans l'Arrêté ministériel sur l'apprentissage fait par les élèves (en anglais), les écoles sont tenues d'assurer, de la 1re à la 9e année, un minimum de 950 heures d'enseignement par niveau scolaire.

Remarque : Pour assurer une transition harmonieuse de la maternelle à la 1re année chez certains élèves pris individuellement, il est possible d'adopter un minimum d'heures d'enseignement autre que 950.

Définition de l'enseignement

L'enseignement, c'est le processus par lequel les enseignants qui sont titulaires d'un brevet d'enseignement de l'Alberta assument la responsabilité de s'assurer que les activités d'apprentissage destinées aux élèves visent l'atteinte des résultats d'apprentissage dans les programmes d'études autorisés ou dans un plan d'intervention personnalisé ou un plan d'appui à l'enseignement. Ces activités font appel aux stratégies suivantes :

- l'interaction avec les élèves, que ce soit en personne ou au moyen des technologies de l'information et de la communication, dans le but d'enseigner et d'évaluer le rendement des élèves par rapport aux résultats d'apprentissage; ou
- l'interaction avec des élèves dans le cadre de l'apprentissage en classe, de l'apprentissage autonome, des études personnelles, de l'éducation en ligne et/ou de l'éducation à distance; ou
- la supervision de l'apprentissage fait par l'élève en milieu de travail.

Temps d'enseignement – 1re à 9e année

Le temps d'enseignement comprend le temps prévu pour l'enseignement, les examens, les tests et les autres activités des élèves, temps où une supervision et une interaction directes et soutenues entre les élèves et l'enseignant sont maintenues.

Le temps d'enseignement n'inclut pas :

- les journées des congrès des enseignants;
- les journées de perfectionnement professionnel;
- les journées consacrées aux rencontres parents-enseignants;
- les journées de planification;
- les réunions du personnel;
- les jours fériés et les congés déclarés par l'autorité scolaire;
- les pauses du midi;
- les pauses entre les cours;
- les récréations;
- le temps consacré à l'inscription des élèves;
- les activités parascolaires.

Organisation du temps d'enseignement

Les exigences et les considérations suivantes s'appliquent à l'organisation du temps d'enseignement.

- Conformément à l'article 39(1)(c) de la *School Act* et au *Funding Manual for School Authorities*, tous les élèves doivent recevoir un nombre minimum d'heures d'enseignement. Voir « Accès à un minimum d'heures d'enseignement – Maternelle » et « Accès à un minimum d'heures d'enseignement – 1re à 9e année » dans cette section.
- Sous réserve de l'exigence ci-dessus, les décisions relatives à l'organisation et à la programmation du temps d'enseignement incombent à l'autorité scolaire. Ces décisions devraient être assez souples, sur une base quotidienne, hebdomadaire ou annuelle, pour répondre aux besoins d'apprentissage des élèves; par exemple les programmes d'artistes résidents.
- L'organisation de l'enseignement peut reposer sur un modèle de programmation intégrée où les résultats d'apprentissage de deux matières ou plus sont abordés dans une même période de temps.
- Tous les élèves devraient avoir suffisamment d'occasions d'atteindre les résultats d'apprentissage dans les programmes d'études. Dans le but d'aider les écoles à planifier, on présente aux pages suivantes des recommandations concernant l'affectation du temps d'enseignement pour les matières obligatoires et facultatives.

Technologies de l'information et de la communication

Le programme d'études des Technologies de l'information et de la communication (TIC) présente les résultats d'apprentissage que doivent atteindre les élèves en matière de technologies à la fin de la 3e, 6e, 9e et 12e année. L'atteinte de ces résultats assure que les élèves sont préparés à entrer sur le marché du travail, à poursuivre leurs études et à apprendre pendant toute leur vie. Les habiletés en technologie sont devenues des compétences indispensables dans presque toutes les sphères de l'activité humaine.

Les élèves doivent acquérir ces compétences de base ainsi que les compétences en anglais, études sociales, français, mathématiques et sciences. Bien que les résultats relatifs aux TIC soient réunis dans un programme d'études, ils ne doivent pas être enseignés de manière indépendante, mais dans le contexte des autres matières.

Activité physique quotidienne – 1re à 9e année

Le but de l'activité physique quotidienne (APQ) est d'augmenter le niveau d'activité physique des élèves. L'APQ est fondée sur la conviction que les élèves en santé sont mieux en mesure d'apprendre, et que le milieu scolaire est un milieu favorable où ils peuvent acquérir les habitudes positives nécessaires pour un mode de vie sain et actif. La ressource, L'activité physique quotidienne : 1re – 9e année : Manuel d'appui, soutient la mise en œuvre de la politique relative à l'APQ.

Les écoles ont la responsabilité de créer et de promouvoir un milieu d'apprentissage propice à l'adoption d'habitudes de vie saine, y compris faire de l'activité physique quotidienne une habitude permanente.

Les autorités scolaires doivent suivre de près la mise en œuvre de l'APQ pour s'assurer que tous les élèves font au moins 30 minutes d'activité physique chaque jour. Le directeur d'école peut accorder des exemptions de l'APQ sous réserve des conditions suivantes :

- croyances religieuses – demande par écrit des parents remise au directeur d'école;
- motifs d'ordre médical – attestation médicale remise au directeur d'école précisant les activités physiques auxquelles l'élève n'est pas en mesure de participer.

Les activités physiques quotidiennes devraient varier en forme et en intensité et tenir compte de la capacité de chaque élève. Les enseignants devraient prendre en considération les ressources disponibles au sein de l'école et dans la communauté pour permettre aux élèves de faire des choix.

Les autorités scolaires ont le choix d'utiliser les heures d'enseignement ou non, pour mettre en œuvre l'APQ sous réserve des conditions suivantes :

- Les cours d'éducation physique sont une stratégie appropriée pour répondre à l'exigence de l'APQ.
- L'APQ devrait se faire sur une aussi longue période de temps que possible, mais les 30 minutes peuvent être réparties sur toute la journée. Par exemple, on peut faire deux périodes de 15 minutes chacune, pour un total de 30 minutes.
- On peut intégrer l'APQ à d'autres matières tout au long de la journée.

La ressource, L'activité physique dans les écoles de l'Alberta – Lignes directrices sur la sécurité, aide les autorités scolaires à formuler des lignes directrices sur la sécurité, propres à chaque site, en matière d'activité physique dans les écoles de l'Alberta. La mise en œuvre de ces lignes directrices sur la sécurité doit faire l'objet d'un examen préalable rigoureux. Les autorités scolaires concernées sont tenues de veiller à ce que ces lignes directrices répondent aux exigences et aux circonstances précises de leurs programmes respectifs et de les modifier au besoin.

Anglais langue seconde

Les élèves qui sont des apprenants de la langue anglaise peuvent avoir besoin d'un soutien pédagogique et nécessiter une planification du programme d'anglais langue seconde (ALS) pour répondre aux attentes établies pour leur niveau et pour réaliser leur plein potentiel.

Veuillez consulter le *Funding Manual for School Authorities* pour plus de renseignements sur le financement et les codes relatifs aux apprenants de la langue anglaise.

Les écoles qui accueillent des apprenants de la langue anglaise à partir de la maternelle à la 9e année devraient consulter les documents *English as a Second Language: Guide to Implementation – Kindergarten to Grade 9* et *Working with Young Children Who Are Learning English as a New Language*.

Les *Alberta K–12 ESL Proficiency Benchmarks* affichés dans le site Web *Supporting English Language Learners* ont été élaborés pour orienter les programmes d'ALS et d'appuyer les enseignants au moment d'évaluer et de communiquer les progrès des apprenants de la langue anglaise.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le site Web *English as a Second Language* ou communiquer avec le Programs of Study and Resources Sector – Mathematics, Arts and Communication.

Programme à l'élémentaire

Dans la planification de l'enseignement au niveau élémentaire, les pourcentages de temps suivants sont recommandés pour l'enseignement des matières obligatoires et facultatives au cours d'une année scolaire. Certains élèves auront possiblement besoin de plus ou de moins de temps pour atteindre les résultats d'apprentissage dans chaque matière.

Pourcentages de temps recommandés 1re et 2e année

Matières	Écoles anglaises	Écoles francophones et d'immersion
English Language Arts	30 %	{30 %}
French Language Arts❶/ Français❷	0 %	
Études sociales	10 %	10 %
Mathématiques	15 %	15 %
Sciences	10 %	10 %
Arts plastiques et Musique	10 %	10 %
Éducation physique et Santé et préparation pour la vie	10 %	10 %
Temps pour les autres matières p. ex. art dramatique, langues secondes,❸ études religieuses.	15 %	15 %

Pourcentages de temps recommandés 3e à 6e année

Matières	Écoles anglaises	Écoles francophones et d'immersion
English Language Arts	25 %	{35 %}
French Language Arts❶/Français❷	0 %	
Études sociales	10 %	10 %
Mathématiques	15 %	15 %
Sciences	15 %	10 %
Arts plastiques et Musique	10 %	10 %
Éducation physique et Santé et préparation pour la vie	10 %	10 %
Temps pour les autres matières p. ex. art dramatique, langues secondes❸, études religieuses.	15 %	10 %

❶ Cours de French language arts – écoles offrant un programme alternatif de langue française (y compris l'immersion)

❷ Cours de français – écoles francophones

❸ Le temps recommandé est de 10 % pour l'enseignement du français langue seconde, des programmes de langue et de culture des PNMI ou des programmes de langue et de culture internationales.

Remarque : Les résultats d'apprentissage du programme des Technologies de l'information et de la communication (TIC) sont intégrés aux matières obligatoires d'anglais, d'études sociales, de français, de French language arts, de mathématiques et de sciences à tous les niveaux scolaires.

Cours facultatifs – Élémentaire

School Act, article 60(2)(a)

Au niveau de l'élémentaire, la programmation peut inclure un ou plusieurs cours facultatifs. Ces cours facultatifs visent des résultats d'apprentissage différents de ceux établis pour les matières obligatoires.

Conformément à l'article 60(2)(a) de la *School Act,* des cours facultatifs peuvent être élaborées localement. On a établi au niveau provincial des résultats d'apprentissage pour les cours facultatifs suivants :

- Art dramatique (programme anglais seulement)
- Français langue seconde (consulter « Programmes de langues/Séquences de cours/Cours » dans la section « Cours et programmes » du Guide)
- Cours de langue et de culture des PNMI (consulter le tableau ci-dessous pour plus de renseignements)
- Cours de langues internationales (consulter le tableau ci-dessous pour plus de renseignements)

Programmes de langues des PNMI et des langues internationales à l'élémentaire

	Allemand	Chinois	Cri	Espagnol	Italien	Japonais	Pied-noir	Punjabi	Ukrainien
Programmes bilingues : Cours de langue Les autorités scolaires décident des autres matières à être enseignées dans la langue étudiée et du temps d'enseignement alloué à ces matières.	X	X		X					X
Langue et culture – Programmes d'études disponibles • Maternelle à 6e année d'un programme « Langue et culture » de 12 ans			X		X		X		
• 4e à 6e année d'un programme « Langue et culture » de 9 ans	X	X	X	X		X		X	X

Pour toute autre information sur ces programmes de langues, veuillez consulter *School Administrator's Guide to Implementing Language Programming*.

Programme du secondaire premier cycle

Dans leur planification de l'enseignement, la considération primordiale dont les écoles doivent tenir compte est de donner aux élèves la possibilité de satisfaire à toutes les exigences d'une éducation de base. Le programme du secondaire premier cycle devrait être planifié en tenant compte des résultats d'apprentissage énoncés à la section « Fondements du programme » du Guide.

Un cours du secondaire premier cycle représente un ensemble de connaissances, de compétences et d'attitudes précises. La majorité des élèves peuvent les acquérir à l'intérieur du nombre d'heures recommandé. On reconnait cependant que certains élèves prendront moins de temps pour les acquérir, alors que d'autres auront besoin de plus de temps.

Répartition recommandée du temps d'enseignement – Matières obligatoires
Secondaire premier cycle

Matières	Écoles anglaises (heures par année)	Écoles francophones/ d'immersion (heures par année)
English Language Arts	150	{250}
French Language Arts[1] ou Français[2]	0	
Études sociales	100	100
Mathématiques	100	100
Sciences	100	100
Éducation physique	75	75
Santé et préparation pour la vie	50	50
Langues secondes[3] et cours facultatifs[4]	(temps peut varier)	(temps peut varier)
Nombre total d'heures d'enseignement	950 heures	950 heures

1. Le cours de French language arts est offert dans les écoles offrant un programme alternatif de langue française (y compris les écoles d'immersion en français).
2. Le cours de français est offert dans les écoles francophones.
3. L'attribution de temps recommandé est de 95 heures pour les écoles qui mettent en œuvre des programmes d'études provinciaux de français langue seconde, de langues et cultures des PNMI, et de langues et cultures internationales.
4. Les programmes d'études des beaux-arts sont conçus pour être enseignés pendant 75 heures à chacun des trois niveaux scolaires.

Nombre d'heures par année recommandé pour l'enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français

School Act, article 11

Les recommandations visant le nombre d'heures pour les cours obligatoires au secondaire premier cycle s'appliquent aux écoles qui offrent l'enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français. En plus du cours d'English language arts, on recommande qu'il y ait un minimum de 150 heures consacrées à l'enseignement de la langue étudiée.

Cours facultatifs au secondaire premier cycle

Les écoles sont tenues d'offrir deux cours facultatifs autorisés au niveau provincial ou local. Par contre, les écoles qui offrent un enseignement dans une langue autre que l'anglais sont tenues d'offrir seulement un cours facultatif autorisé au niveau provincial.

Les cours facultatifs aident les élèves à atteindre les résultats d'apprentissage décrits à la section « Fondements du programme » du Guide. En outre, les cours facultatifs appuient les apprentissages dans les cours d'English Language Arts, d'études sociales, de français, de mathématiques et de sciences, en plus de favoriser des possibilités d'apprentissage dans d'autres domaines.

Séquence

On devrait encourager les élèves à poursuivre, jusqu'en 9e année, l'étude d'au moins un des cours facultatifs choisis en 7e année.

Cours facultatifs

Les cours facultatifs sont répartis selon les catégories suivantes :

Beaux-arts

- Art dramatique
- Arts visuels
- Musique
  - Chant choral
  - Musique générale
  - Musique instrumentale

Cours élaborés/acquis et autorisés localement

- Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Cours élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire premier et deuxième cycles » dans le Guide.

Éducation à l'environnement et au plein air

Éthique

- On peut offrir ce cours soit en 7e, 8e ou 9e année.

Études professionnelles et technologiques (ÉPT)

- Jusqu'au moment où le nouveau programme d'études à l'intention des élèves de la 5e à la 9e année, Fondements en carrières et technologies (FCT), sera mis en œuvre, les écoles du secondaire premier cycle offrant présentement des cours facultatifs d'ÉPT de la 5e à la 9e année peuvent utiliser et évaluer l'ébauche des résultats d'apprentissage de FCT ou les résultats d'apprentissage de niveau débutant des cours d'ÉPT.
- Veuillez consulter le site Web Études professionnelles et technologiques pour obtenir plus de renseignements au sujet des cours de niveau débutant en ÉPT.

Études religieuses

- La décision d'offrir ou non des cours d'études religieuses revient au conseil scolaire, conformément à l'article 50 de la *School Act*.

Français langue seconde

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Programmes de langues/Séquences de cours/Cours » dans le Guide.

Langues des Premières Nations, des Métis et des Inuits (PNMI)

- Les programmes d'études élaborés au niveau provincial pour l'enseignement des langues des PNMI sont présentés dans le tableau ci-dessous.

Langues internationales

- Des programmes d'études ont été élaborés au niveau provincial pour l'enseignement des programmes bilingues et des programmes de langue et de culture internationales.
- Les programmes d'études pour les langues internationales qui sont élaborés au niveau provincial sont présentés dans le tableau ci-dessous.

Programmes de langues des PNMI et des langues internationales au secondaire premier cycle

	Allemand	Chinois	Cri	Espagnol	Italien	Japonais	Pied-noir	Punjabi	Ukrainien
Programmes bilingues : Cours de langue Les autorités scolaires décident des autres matières à être enseignées dans la langue étudiée et du temps d'enseignement alloué à ces matières.	X	X		X					X
Langue et culture – Programmes d'études disponibles • Programme « Langue et culture » de 12 ans (Maternelle – 12e année)			X		X		X		
• Programme « Langue et culture » de 9 ans (4e – 12e année)	X	X	X	X		X		X	X
• Programme « Langue et culture » de 6 ans (7e – 12e année)	X	X	X	X	X	X			X

Pour toute autre information sur ces programmes de langues, veuillez consulter *School Administrator's Guide to Implementing Language Programming*.

Choix de cours au secondaire premier cycle

Le choix de cours fait par un élève demeure sujet à l'approbation du directeur d'école, sauf dans le cas où l'élève (qui a 16 ans ou plus) choisit de suivre des cours d'apprentissage distribué. Le directeur d'école doit s'assurer que les élèves sont mis au courant des programmes disponibles pour répondre à leurs propres besoins éducatifs et que les parents comprennent les choix de cours de leur enfant et y donnent leur accord.

Planification au secondaire premier cycle pour les programmes offerts au secondaire deuxième cycle

Pendant qu'ils sont encore au secondaire premier cycle, les élèves devraient recevoir de l'aide dans la planification de leur programme au secondaire deuxième cycle. Certains cours sont obligatoires pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou du Certificat de réussite d'études secondaires. Certains cours de 10e année sont des préalables pour suivre d'autres cours plus avancés.

Au moment où les élèves du secondaire premier cycle planifient leur programme de 10e année, tous les élèves et leurs parents devraient prendre connaissance des cours préalables afin d'éviter d'éventuels problèmes durant leurs dernières années d'études au secondaire deuxième cycle. Veuillez consulter « Besoins des élèves en matière d'information » sous « Secondaire deuxième cycle » dans la section « Planification de la programmation » du Guide.

Par exemple, en mathématiques, les élèves doivent se concentrer sur leurs points forts et déterminer ce qu'ils sont susceptibles de faire après la 12e année. En 10e année, les élèves peuvent choisir entre le cours de Mathématiques 10C ou 10-3. Le cours de Mathématiques 10C permet aux élèves de suivre les cours de la séquence -1 ou -2. Les cours de la séquence -1 (20-1, 30-1) sont conçus pour les élèves qui devront étudier le calcul différentiel et intégral pendant leurs études postsecondaires. Les cours de la séquence -2 (20-2, 30-2) sont conçus pour les élèves qui n'auront pas à étudier le calcul différentiel et intégral pendant leurs études postsecondaires. Les cours de la séquence -3 (10-3, 20-3, 30-3) sont conçus pour les élèves qui s'inscriront à un programme d'apprentissage ou qui iront directement sur le marché du travail. Les élèves qui répondent aux critères pour suivre des cours de Connaissances et employabilité peuvent s'inscrire à Mathématiques 10-4 et Mathématiques 20-4. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Aide à la planification des élèves » sous « Secondaire deuxième cycle » dans la section « Planification de la programmation » du Guide.

Il revient au personnel de l'école secondaire premier cycle de s'assurer que les élèves qui planifient leurs études en parlent avec leurs parents et qu'ils connaissent les exigences précises pour l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat.

Plans de carrière

Les écoles sont encouragées à exiger que les élèves préparent un plan d'études et un plan de carrière dès le secondaire premier cycle. Ce plan devrait être mis à jour tous les ans, et signé annuellement par les parents et le directeur d'école en guise d'approbation. Pour plus de renseignements au sujet de la planification de carrière, veuillez consulter les livrets Planification de carrière – Guide de l'élève (Secondaire 1er cycle) et Planification de carrière – Guide de l'élève (Secondaire 2e cycle).

10e à 12e année

Accès à un minimum d'heures d'enseignement

School Act, article 39(1)(c)

Conformément à l'article 39(1)(c) de la *School Act* et au *Funding Manual for School Authorities*, les écoles doivent faire en sorte que les élèves ont accès à au moins 1 000 heures d'enseignement par année.

Par accès à l'enseignement, on entend le fait que :

- des enseignants qui sont titulaires d'un brevet d'enseignement sont assignés à enseigner ou à superviser l'enseignement;
- l'enseignement et l'évaluation du rendement sont fondés sur les résultats d'apprentissage d'un programme d'études approuvé;
- les enseignants sont à la disposition des élèves pendant des périodes fixes;
- les élèves savent, avant de s'inscrire à un cours, comment et quand ils pourront avoir accès à l'expertise pédagogique des enseignants.

Définition de l'enseignement

L'enseignement, c'est le processus par lequel les enseignants qui sont titulaires d'un brevet d'enseignement de l'Alberta assument la responsabilité de s'assurer que les activités d'apprentissage destinées aux élèves visent l'atteinte des résultats d'apprentissage dans les programmes d'études autorisés ou dans un plan d'intervention personnalisé ou un plan d'appui à l'enseignement. Ces activités font appel aux stratégies suivantes :

- l'interaction avec des élèves, que ce soit en personne ou au moyen des technologies de l'information et de la communication, dans le but d'enseigner et d'évaluer le rendement des élèves par rapport aux résultats d'apprentissage; ou
- l'interaction avec les élèves dans le cadre de l'apprentissage en classe, de l'apprentissage autonome, des études personnelles, de l'apprentissage en ligne ou de l'apprentissage distribué; ou
- la supervision de l'apprentissage fait par l'élève en milieu de travail.

Temps d'enseignement

Le temps d'enseignement comprend le temps prévu aux fins d'enseignement, d'évaluation et d'autres activités étudiantes où une supervision et une interaction directes et soutenues entre les élèves et l'enseignant sont maintenues.

Le temps d'enseignement n'inclut pas :

- les journées des congrès des enseignants;
- les journées de perfectionnement professionnel;
- les journées consacrées aux rencontres parents-enseignants;
- les journées de planification;

- les réunions du personnel;
- les jours fériés et les congés déclarés par l'autorité scolaire;
- les pauses du midi;
- les pauses entre les cours;
- les séances d'étude supervisées;
- le temps consacré à l'inscription des élèves;
- les activités parascolaires;
- les répétitions et les cérémonies de remise des diplômes.

Organisation scolaire

Il incombe aux autorités scolaires de mettre sur pied des systèmes d'organisation scolaire et de prestation de l'enseignement qui répondent le mieux aux besoins et aux intérêts de chaque élève.

Si on donne un cours dans une salle de classe en personne, ce cours doit être inscrit tant au calendrier des élèves que des enseignants, à raison de 25 heures par crédit. Au secondaire deuxième cycle, un crédit représente un ensemble de connaissances, de compétences et d'attitudes se rapportant à un cours donné. Un crédit correspond à 25 heures d'enseignement, soit la période pendant laquelle la plupart des élèves peuvent obtenir ce crédit. Cependant, certains élèves peuvent acquérir les connaissances, les compétences et les attitudes nécessaires pour 1 crédit d'un cours en moins de 25 heures, tandis que d'autres peuvent avoir besoin de plus de temps.

Il y a plusieurs façons d'assurer de la souplesse dans l'offre de cours et dans le choix de stratégies en vue de la mise en œuvre des programmes lorsque les cours sont offerts sous la supervision d'un enseignant titulaire d'un brevet d'enseignement. En voici des exemples :

- Un cours peut être offert à l'aide d'une trousse d'apprentissage autonome. Tous les résultats d'apprentissage prévus dans le programme d'études doivent être traités dans la trousse d'apprentissage autonome. Le contenu de cette trousse doit refléter une norme semblable à celle des cours d'apprentissage distribué (en ligne ou en format papier) élaborés par Alberta Education.
- On peut donner un cours à l'aide d'un modèle combiné. Voici des exemples d'une prestation combinée de l'enseignement :
  - On peut donner un cours en ayant recours à une combinaison d'enseignement en ligne et en classe. Dans ce cas, tous les résultats d'apprentissage prévus dans le programme d'études doivent figurer dans le matériel d'apprentissage du cours en ligne.
  - On peut donner un cours en utilisant une trousse d'apprentissage autonome et l'enseignement en classe. Dans ce cas, tous les résultats d'apprentissage prévus dans le programme d'études doivent être abordés dans la trousse d'apprentissage autonome. Le contenu de la trousse d'apprentissage autonome doit satisfaire à une norme semblable à celle des cours d'apprentissage distribué en ligne ou en format papier.

- On peut donner un cours en ligne. Tous les résultats d'apprentissage prévus dans le programme d'études doivent être abordés dans le matériel d'apprentissage du cours en ligne. Le contenu des ressources d'apprentissage autonome doit satisfaire à une norme semblable à celle des cours en ligne d'apprentissage distribué.
- On peut donner un cours dans un milieu à l'extérieur de l'école à l'aide de ressources d'apprentissage autonome. Tous les résultats d'apprentissage prévus dans le programme d'études doivent être abordés dans les ressources d'apprentissage autonome. Le contenu des ressources d'apprentissage autonome doit satisfaire à une norme semblable à celle des cours d'apprentissage distribué en ligne ou en format papier.

Peu importe le système d'organisation scolaire adopté, les élèves doivent avoir accès à un enseignement qui est axé sur les résultats d'apprentissage identifiés pour les cours qu'ils ont choisis, et être évalués en fonction de ces résultats.

Toute modalité de prestation de l'enseignement doit être inscrite à la grille-horaire des élèves et des enseignants et doit assurer, à chaque élève, au moins 25 heures d'enseignement par crédit au secondaire deuxième cycle. Veuillez prendre note que les deux séquences de cours, Formation par stages 15-25-35 et Projets spéciaux 10-20-30, ainsi que les cours du Programme enregistré d'apprentissage et du programme Green Certificate doivent toujours être offerts à raison de 25 heures par crédit. Il n'y a pas d'exceptions à cette exigence, peu importe le moment quand le cours est offert.

Voici les exceptions à l'exigence de 25 heures par crédit :

- Tous les cours ayant une valeur de 3 crédits nécessitent au moins 62,5 heures d'enseignement pour chaque cours.
- Les écoles peuvent accorder 62,5 heures pour l'enseignement d'un ensemble de trois cours d'ÉPT, chaque cours ayant la valeur de 1 crédit. Cependant, les écoles doivent veiller à ce que les élèves atteignent tous les résultats d'apprentissage de chaque cours ayant la valeur de 1 crédit.
- Les autorités scolaires, les écoles privées agréées et d'autres écoles secondaires agréées (p. ex. les collèges publics et privés) peuvent offrir aux élèves du secondaire deuxième cycle des cours le soir (à compter de 18 h ou plus tard), en fin de semaine ou au cours du congé d'été à l'intention des élèves du secondaire deuxième cycle. Les exigences des programmes stipulées dans le Guide s'appliquent à toutes les écoles qui offrent ces cours aux fins d'obtention de crédits, sauf que pour ces cours, le temps d'enseignement peut varier. Toutefois, les écoles doivent donner accès à au moins 16 heures d'enseignement par crédit.
- Les écoles qui participent à l'initiative, En marche vers la reconception du secondaire 2e cycle, sont exemptées de l'exigence de 25 heures d'enseignement par crédit, ce qui permet à ces écoles d'avoir plus de souplesse pour répondre aux besoins de leurs élèves. Pour plus de renseignements au sujet de cette initiative, veuillez envoyer un courriel à l'adresse suivante : EDC.highschoolcompletion@gov.ab.ca.

Pour plus de renseignements sur le financement par unité de crédit d'inscription, veuillez consulter le *Funding Manual for School Authorities*.

Aide offerte aux élèves en matière de planification

Certains cours sont obligatoires afin d'obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou le Certificat de réussite d'études secondaires. Certains cours de 10e année sont des préalables à des cours plus avancés du secondaire deuxième cycle. Afin que les élèves n'aient pas de problèmes au cours du secondaire deuxième cycle, le directeur d'école doit s'assurer que les élèves qui planifient leur programme de 10e année sont bien au courant de tous les préalables.

Par exemple, un élève doit réussir un cours d'études sociales de niveau 30 (30-1 ou 30-2) pour avoir droit au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Un élève de 9e année qui désire obtenir un Diplôme d'études secondaires de l'Alberta devrait s'inscrire en Études sociales 10-1 ou Études sociales 10-2 pour s'assurer qu'il aura satisfait à toutes les exigences pour cette matière à la fin de la 12e année. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Séquences de cours et points de transfert recommandés au secondaire deuxième cycle » dans la section « Cours et programmes » du Guide.

Programmation favorisant l'application et le transfert des apprentissages

Pour rehausser l'apprentissage fait par les élèves, l'horaire des cours et la programmation offerte au secondaire deuxième cycle devraient leur fournir l'occasion de transférer leurs connaissances à d'autres domaines. Également, on peut étendre la gamme des apprentissages par l'application des résultats d'apprentissage d'un cours aux résultats d'apprentissage d'autres cours. On encourage donc les enseignants à mettre à profit, le plus possible, les occasions de faire des liens à l'intérieur d'un cours et entre des cours, et ce, afin de renforcer l'apprentissage.

Tous les cours du secondaire deuxième cycle offerts aux élèves doivent figurer dans la grille horaire, être enseignés, évalués et communiqués à Alberta Education.

Programmation concentrée et harmonieuse

On encourage les autorités scolaires à travailler en collaboration avec les établissements d'enseignement postsecondaire et les employeurs dans le but d'établir une programmation d'études secondaires qui favorise une transition harmonieuse à une variété de programmes offerts par des collèges et des instituts techniques, tout en répondant aux exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Cette programmation allie certains cours interdépendants d'ÉPT à des cours connexes et à l'apprentissage hors établissement.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez vous adresser à la Direction de l'éducation française.

Besoins des élèves en matière d'information

Les élèves ont besoin de toute une gamme d'information afin de planifier leur programme d'études au secondaire deuxième cycle.

- Il faut aider les élèves à planifier leur choix de cours au secondaire deuxième cycle. On devrait aussi s'assurer que les parents comprennent cette démarche et donnent leur accord au choix de cours de leur enfant.
- Lors de la planification du choix de cours, les écoles doivent s'assurer que les élèves gardent à l'esprit les exigences en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat.
- En plus de satisfaire aux exigences de la sanction des études (diplôme ou certificat), le choix des cours suivis par les élèves au secondaire deuxième cycle peut être régi par des exigences adoptées par l'autorité scolaire qui a compétence sur ces élèves, sous réserve que ces exigences soient conformes aux dispositions dans le Guide.
- En aidant les élèves à planifier leur choix de cours, il faut s'assurer que ces cours leur permettent d'atteindre leur objectif qui est de satisfaire aux exigences d'admissibilité aux études postsecondaires ou d'acquérir les connaissances, les compétences et les attitudes qui faciliteront leur entrée directe dans le monde du travail. Veuillez consulter « Programmation concentrée et harmonieuse » dans cette section.
- Les élèves âgés de moins de 16 ans peuvent s'inscrire à des cours d'apprentissage distribué, sous réserve de l'autorisation du directeur d'école. Bon nombre d'autorités scolaires offrent ces cours dans la province. Les élèves âgés de 16 ans ou plus n'ont pas besoin d'obtenir l'approbation du directeur d'école pour s'inscrire à des cours d'apprentissage distribué. Pour plus de renseignements sur les cours d'apprentissage distribué, veuillez consulter la section « Administration et prestation des programmes » dans le Guide.
- Les élèves devraient être mis au courant des programmes qui sont disponibles pour répondre à leurs besoins particuliers ou aux besoins de leur communauté.
- Les élèves francophones visés par l'article 10 de la *School Act* peuvent suivre tous leurs cours obligatoires et facultatifs en français, sauf le cours d'English language arts.

Veuillez également consulter « Planification au secondaire premier cycle pour les programmes offerts au secondaire deuxième cycle » dans la section « Préscolaire – 9e année » du Guide.

Bourses d'études

Tous les élèves devraient être informés des exigences pour l'obtention des Alexander Rutherford Scholarships for High School Achievement.

Les élèves devraient également être mis au courant des bourses RAP\CTS Scholarships.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec Alberta Scholarship Programs.

Exigences générales pour l'admission aux établissements d'enseignement postsecondaire

Détenir un Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou un Certificat de réussite d'études secondaires ne signifie pas qu'un élève sera admis à un établissement d'enseignement postsecondaire. Dès la 10e année, il faut donc conseiller aux élèves qui ont l'intention de présenter une demande d'admission à un établissement d'enseignement postsecondaire, de vérifier les exigences d'admission stipulées dans l'annuaire de cet établissement et de planifier en conséquence leur choix de cours au secondaire deuxième cycle. Le site Web Alberta Learning Information Service (ALIS) renferme divers renseignements en anglais sur les établissements postsecondaires.

Pour tout renseignement relatif aux programmes d'Études professionnelles et technologiques et aux programmes de préparation à l'emploi qui peuvent s'agencer aux programmes de Apprenticeship and Industry Training, veuillez consulter « Articulation avec les programmes d'apprentissage » sous « Études professionnelles et technologiques » dans la section « Cours et programmes » et la section « Exigences des diplômes et des certificats » du Guide.

Transmission des notes

Sauf indication contraire, les notes transmises à Alberta Education doivent être exprimées en pourcentages. Toutes les notes doivent être transmises dans PASI.

Introduction

Cette section présente des renseignements principalement sur les cours et les programmes offerts au secondaire deuxième cycle. Cependant, dans plusieurs cas, on fait référence aux cours et aux programmes de l'élémentaire (Maternelle à 6e année) et du secondaire premier cycle (7e à 9e année).

Anglais langue seconde

Les élèves qui sont des apprenants de la langue anglaise pourront avoir besoin d'un soutien pédagogique et nécessiter une planification du programme d'anglais langue seconde (ALS) pour répondre aux attentes établies pour leur niveau scolaire et atteindre leur plein potentiel. Veuillez consulter le *Funding Manual for School Authorities* pour plus de renseignements sur le financement et les codes relatifs aux apprenants de la langue anglaise.

Les écoles du secondaire deuxième cycle qui ont des élèves inscrits à des cours d'anglais langue seconde devraient consulter les trois documents suivants : *Senior High School ESL Program of Studies*, *English as a Second Language Senior High School Guide to Implementation* et *English as a Second Language Alberta Authorized Resource List, Grades 10-12*. Les autorités scolaires peuvent également offrir des cours élaborés localement pour répondre aux besoins des apprenants de la langue anglaise.

Les Alberta K–12 ESL Proficiency Benchmarks affichés dans le site Web Supporting English Language Learners ont été élaborés afin d'orienter le programme d'ALS et d'appuyer les enseignants au moment d'évaluer et de communiquer les progrès des apprenants de langue anglaise.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter la politique concernant l'anglais langue seconde dans le Guide ou communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Baccalauréat international et Programme de reclassement à un niveau supérieur

Les écoles peuvent offrir à leurs élèves des cours en plus de ceux des séquences 10-20-30, soit les cours du programme du Baccalauréat international (BI), ou les cours du Programme de reclassement à un niveau supérieur (Advanced Placement – AP).

Les écoles devraient informer les élèves quant à l'acceptabilité, par les établissements d'enseignement postsecondaire, des cours BI et AP aux fins d'obtention de crédits ou de reclassement à un niveau supérieur. Elles devraient également informer les élèves que ces programmes ne remplacent pas les exigences de la sanction des études énoncées dans la section « Exigences des diplômes et des certificats » du Guide.

Les autorités scolaires qui offrent des cours BI ou AP à titre de cours élaborés localement doivent les soumettre à Alberta Education en utilisant le Locally Developed Courses Online Management System (LDCOMS).

On peut obtenir plus de renseignements en consultant le site Web de l'organisation du Baccalauréat international ou celui du Programme de reclassement à un niveau supérieur (Advanced Placement).

Carrière et vie

Les élèves du secondaire deuxième cycle peuvent s'inscrire à Carrière et vie en 10e, 11e ou 12e année. Les directeurs d'école pourront vouloir considérer la possibilité que certains élèves s'inscrivent à Carrière et vie en 10e ou en 12e année si ces élèves ont décidé de suivre trois cours de sciences ainsi qu'un cours des Beaux-arts ou d'Études professionnelles et technologiques en 11e année.

Exemption partielle de Carrière et vie

L'article 50.1 de la *School Act* exige que les conseils scolaires (y compris les écoles à charte) et les écoles privées envoient un préavis aux parents lorsque des cours, des programmes éducatifs, du matériel didactique, l'enseignement ou des travaux comportent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion ou de sexualité humaine. Lorsqu'un parent présente une demande écrite, un élève doit être exempté, sans être pénalisé sur le plan scolaire, de cet enseignement, du cours, du programme éducatif ou de l'utilisation du matériel didactique. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Préavis en vertu de l'article 50.1 de la *School Act* » dans le Guide.

Exemption de Carrière et vie

Les directeurs d'école peuvent exempter un élève de suivre le cours de Carrière et vie lorsque ce dernier arrive de l'extérieur de l'Alberta en 12e année. Aux fins de la présente exemption, un tel élève de 12e année est défini comme celui qui obtient un diplôme ou un certificat pendant l'année scolaire où il passe d'une école à l'extérieur de l'Alberta à une école en Alberta. Dans ce cas, le directeur d'école exempte l'élève et transmet l'exemption dans PASI. L'exemption devrait être transmise au moment où elle est accordée. Si l'élève n'obtient pas un diplôme ou un certificat, l'exemption n'est pas supprimée automatiquement. Le directeur d'école doit exercer un jugement personnel, soit de supprimer l'exemption ou de la maintenir en vigueur.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Exemptions – Élèves de 12e année qui déménagent en Alberta », « Élèves adultes » dans le Guide ou le programme d'études de Carrière et vie.

Les élèves peuvent également être complètement exemptés du cours de Carrière et vie pour des motifs de croyance religieuse. Dans ce cas, les parents doivent écrire au ministre de l'Éducation pour demander une exemption. Il est essentiel pour le traitement de la demande d'inclure les renseignements suivants au sujet de l'élève dans la lettre des parents au ministre de l'Éducation :

- nom de famille légitime et prénom;
- date de naissance;
- école fréquentée actuellement;
- numéro d'élève de l'Alberta.

Si le ministre approuve une exemption fondée sur des convictions religieuses, le secteur des services externes de la Direction de l'éducation française écrira une lettre aux parents au nom du ministre. Une copie de cette lettre est envoyée au directeur de l'école et à Student Records. Dès réception de cette lettre, Student Records inscrit l'exemption dans PASI.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Cours élaborés/acquis et autorisés localement – Secondaire premier et deuxième cycles

School Act, articles 39(1), 60(2)

Les autorités scolaires ont la souplesse voulue pour élaborer ou acquérir des cours élaborés localement afin de répondre aux besoins des élèves ou de la communauté. Ces occasions d'apprentissage complètent, prolongent ou approfondissent les programmes d'études provinciaux. Les cours élaborés localement peuvent servir aux fins suivantes :

- tenir compte des besoins et des intérêts des élèves;
- encourager et appuyer des pratiques novatrices d'apprentissage et d'enseignement;
- répondre à des priorités communautaires uniques (p. ex. la langue, la culture, les besoins du marché du travail);
- motiver les élèves qui pourraient être à risque de décrochage scolaire;
- promouvoir des transitions harmonieuses à des études postsecondaires en exposant les élèves à des contenus et à des milieux d'apprentissage plus exigeants (p. ex. les programmes Advanced Placement et Baccalauréat international).

Seulement une école francophone peut offrir aux fins de crédits des cours de français langue première.

Cours d'études religieuses élaborés localement

L'article 50 de la *School Act* permet aux conseils scolaires de prescrire l'enseignement de cours d'études religieuses à leurs élèves. Cet enseignement peut être donné en utilisant des cours d'études religieuses élaborés localement, sous réserve que ces cours développent le respect et la compréhension des différences entre les individus et les groupes minoritaires, et aident à développer une compréhension et une appréciation des croyances, coutumes, pratiques, écrits et traditions des autres grandes religions du monde.

Au moins 20 % du contenu des cours d'études religieuses élaborés localement doit aborder une étude comparative d'autres grandes religions du monde en plus de la religion à l'étude.

Les cours d'études religieuses sont tenus de respecter les mêmes exigences de cours et les mêmes critères que les autres cours élaborés localement.

Procédures – Autorités scolaires

Les autorités scolaires qui offrent des cours du secondaire premier cycle ou du secondaire deuxième cycle élaborés/acquis et autorisés localement doivent établir, mettre en œuvre et maintenir des procédures écrites courantes conformes aux dispositions dans le Guide et dans le site Web Locally Developed Courses Online Management System (LDCOMS).

Le Ministère n'exige pas que les autorités scolaires fournissent une preuve qu'une motion a été adoptée en vue d'autoriser des cours élaborés localement au secondaire deuxième cycle. Cependant, on s'attend à ce que les procédures administratives de l'autorité scolaire incluent une résolution ou une motion du conseil scolaire d'une autorité ou du corps administratif d'une école privée pour offrir un cours élaboré/acquis localement.

Financement

L'approbation du Ministère est requise afin d'obtenir le financement pour les cours du secondaire deuxième cycle élaborés localement et afin d'accorder des crédits aux élèves.

Le financement pour les cours du secondaire premier ou deuxième cycle élaborés localement est attribué conformément aux dispositions présentées dans *Funding Manual for School Authorities*.

Approbation du Ministère

Tous les cours du secondaire premier cycle et du secondaire deuxième cycle élaborés localement doivent être autorisés au niveau local selon des procédures établies. Seulement les cours du secondaire deuxième cycle élaborés localement doivent être transmis pour l'approbation du Ministère en utilisant le système LDCOMS.

Exigences des cours

Les cours élaborés localement doivent concorder avec la vision d'un Albertain éduqué, soit un penseur engagé et un citoyen éthique doté d'un esprit d'entreprise.

Les cours élaborés localement doivent respecter toutes les normes et lignes directrices provinciales qui sont pertinentes en matière d'éducation (p. ex. Norme de qualité de l'enseignement régissant la prestation de l'enseignement de base en Alberta, *Guidelines for Recognizing Diversity and Promoting Respect*, Éducation hors établissement et *Aboriginal Content Validation Guidelines*).

Les cours élaborés localement doivent aussi respecter toutes les lois régissant la propriété intellectuelle, y compris la reconnaissance et l'autorisation d'utiliser un matériel appartenant à des tiers.

Critères de soumission

En plus des exigences de cours données ci-dessus, les propositions d'élaborer localement de nouveaux cours du secondaire deuxième cycle ou d'utiliser des cours du secondaire deuxième cycle existants seront évaluées selon les critères de soumission décrits dans Locally Developed Courses Online Management System.

Philosophie et raison d'être

Les propositions d'élaborer de nouveaux cours localement devraient fournir une philosophie claire et logique fondée sur des points de vue recueillis auprès des élèves, des parents, du personnel de l'école ou des membres de la communauté.

Les éléments clés à prendre en considération sont les suivants :

- la pertinence par rapport au contexte local, y compris les besoins, les intérêts et les objectifs des élèves et de la communauté;
- si oui ou non des cours existants élaborés localement ou des cours autorisés par la province pourraient être utilisés pour répondre au besoin identifié.

Les cours élaborés localement devraient mettre l'accent sur le prolongement de l'apprentissage offert aux élèves qui va au-delà de la portée des cours existants élaborés localement ou des programmes d'études provinciaux. Les propositions doivent également déterminer les cours existants élaborés localement ou des programmes d'études provinciaux qui peuvent se chevaucher avec le nouveau cours élaboré localement qui est proposé ou qui y sont similaires, et expliquer les raisons pour lesquelles ce nouveau cours est nécessaire.

Résultats d'apprentissage

Les propositions pour élaborer des cours localement incluront des résultats d'apprentissage qui :

- développent les compétences décrites dans l'Arrêté ministériel sur l'apprentissage fait par les élèves (en anglais);
- décrivent la séquence des attentes en matière d'apprentissage;
- assurent la cohérence et la rigueur dans le cours ou la série de cours.

Plan d'évaluation

Les propositions pour élaborer des cours localement doivent comprendre un plan d'évaluation décrivant la façon dont les résultats d'apprentissage seront évalués ou mesurés.

Mise en œuvre

Les propositions pour élaborer des cours localement doivent inclure un plan de mise en œuvre qui traite des points suivants, conformément aux exigences du système LDCOMS :

- une clarification en matière de chevauchement avec des cours ou des programmes d'études existants;
- la description des installations ou de l'équipement nécessaires;
- les éléments de sécurité;

- les questions controversées ou délicates;
- la supervision et l'évaluation assurées par l'autorité scolaire.

Partage de cours

Les plans des cours élaborés localement doivent être partagés, sur demande et sans frais, avec les autres autorités scolaires de l'Alberta et les écoles internationales agréées en Alberta.

Périodes d'autorisation

Un cours du secondaire deuxième cycle élaboré localement et approuvé par le Ministère est autorisé pour une durée maximale de quatre ans. Après cette période d'autorisation, ce cours doit être soumis de nouveau à l'approbation du Ministère selon les exigences énoncées dans Locally Developed Courses Online Management System (LDCOMS).

Dates de transmission

Les propositions de nouveaux cours du secondaire deuxième cycle élaborés localement ou les propositions concernant des cours du secondaire deuxième cycle élaborés localement présentement autorisés doivent être transmises au Ministère au moyen de LDCOMS selon le calendrier suivant :

- le 1er novembre 2015 pour être offerts au deuxième semestre de l'année scolaire 2015-2016;
- le 1er mars 2016 pour être offerts au premier semestre de l'année scolaire 2016-2017.

Les propositions en vue de l'acquisition d'un cours élaboré localement doivent être transmises par l'autorité scolaire qui veut en faire l'acquisition pendant le semestre précédant sa mise en œuvre. Un cours élaboré localement ne peut pas être acquis de l'autorité scolaire qui l'a élaboré jusqu'à ce que le processus d'approbation du Ministère soit terminé pour ce cours.

Veuillez consulter le site Web Locally Developed Courses pour obtenir plus de renseignements à ce sujet.

Cours de Connaissances et employabilité

Les cours de Connaissances et employabilité visent les élèves de la 8e à la 12e année dont les niveaux de rendement en lecture, en écriture et en mathématiques ou dans d'autres domaines sont inférieurs, de deux à trois niveaux scolaires, au niveau scolaire qui convient à leur âge.

Les autorités scolaires peuvent offrir les cours de Connaissances et employabilité afin de fournir aux élèves la possibilité de connaitre du succès et ainsi pouvoir obtenir un emploi, exercer leur rôle de citoyen et poursuivre des études tout au long de leur vie.

Les élèves peuvent combiner les cours de Connaissances et employabilité avec d'autres cours du secondaire premier cycle ou deuxième cycle ou passer de la série de cours de Connaissances et employabilité à d'autres cours, ou vice versa, de la 8e à la 12e année.

Les cours de la série Connaissances et employabilité remplacent le Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP), qui a été supprimé en 2006. Pour obtenir des renseignements sur le PIFP et son Certificat de réussite, veuillez consulter l'annexe 3 du Guide.

Pour tout renseignement concernant les cours de Connaissances et employabilité, veuillez consulter Manuel d'information pour les cours de « Connaissances et employabilité » de la 8e à la 12e année.

Cours de Connaissances et employabilité au secondaire premier cycle

Les cours de Connaissances et employabilité (CE) en 8e et 9e année comprennent quatre cours théoriques (cinq pour les élèves qui fréquentent une école francophone) et neuf domaines professionnels.

Les **cours théoriques** de Connaissances et employabilité au secondaire premier cycle sont :

- English Language Arts – CE
- Études sociales – CE
- Français – CE (programme francophone)
- Mathématiques – CE
- Sciences – CE

Les tests de rendement de Connaissances et employabilité que les élèves de la 9e année doivent passer correspondent aux résultats d'apprentissage de la 9e année décrits dans les cours théoriques susmentionnés. On fait passer tous les tests de rendement de Connaissances et employabilité selon le même calendrier que les autres tests de rendement de la 9e année. Les élèves de la 9e année qui suivent un cours de Connaissances et employabilité doivent passer le test de rendement de ce cours. Veuillez consulter le site Web des tests de rendement de Connaissances et employabilité pour tout autre renseignement à ce sujet.

Les **cours professionnels** de Connaissances et employabilité portent sur les neuf domaines suivants :

- Alimentation
- Art/Design et communication
- Construction : Bâtiments
- Horticulture
- Mécanique automobile
- Préparation au milieu de travail
- Services commerciaux
- Soins médicaux
- Textiles

Les cours professionnels de Connaissances et employabilité au secondaire premier cycle sont séparés en différentes unités d'enseignement. Compte tenu des champs d'intérêt des élèves, des installations et de l'équipement disponibles, les unités de chaque cours peuvent être combinées dans n'importe quel ordre pour établir le volet professionnel du programme.

Cours de Connaissances et employabilité au secondaire deuxième cycle

Les élèves qui choisissent de suivre des cours de Connaissances et employabilité au secondaire deuxième cycle visent habituellement à améliorer leurs compétences scolaires et professionnelles et à assurer leur transition vers le marché du travail ou la poursuite de leurs études et de leur formation. Tous les cours de Connaissances et employabilité ont une valeur de 5 crédits et ils sont identifiés par le suffixe « -4 ».

Les élèves qui suivent des cours de Connaissances et employabilité peuvent être admissibles au Certificat de réussite d'études secondaires ou poursuivre leurs études afin d'être admissibles au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Pour être admissible au Certificat de réussite d'études secondaires, un élève doit avoir réussi **au moins un cours théorique** de Connaissances et employabilité.

Les **cours théoriques** de Connaissances et employabilité au secondaire deuxième cycle sont :

- English Language Arts 10-4, 20-4, 30-4
- Études sociales 10-4, 20-4
- Français 10-4, 20-4, 30-4 (programme francophone)
- Mathématiques 10-4, 20-4
- Sciences 10-4, 20-4

Les **cours professionnels** de Connaissances et employabilité au secondaire deuxième cycle sont disponibles dans les douze domaines suivants :

- Alimentation
- Art/Design et communication
- Construction – Bâtiments
- Construction – Métaux
- Horticulture
- Mécanique automobile
- Préparation au milieu de travail
- Ressources naturelles
- Services commerciaux
- Soins de beauté
- Soins médicaux
- Textiles

Comme préalable au premier cours d'un programme d'éducation hors établissement, on peut utiliser le cours Préparation au milieu de travail 10-4 à la place du cours Services de santé : HCS3000 – Systèmes de sécurité en milieu de travail (ÉPT).

Tous les cours sont offerts pour une valeur de 5 crédits, mais on peut jumeler des cours afin de tirer avantage des possibilités d'enseignement supplémentaire ou d'expériences d'apprentissage hors établissement, tels que les cours de sécurité en milieu de travail. On doit transmettre les notes et les crédits séparément pour chaque cours qui a été jumelé.

Pour plus de renseignements au sujet de ces cours, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française. Des renseignements pertinents sont également donnés dans les documents suivants : Manuel d'information pour les cours de « Connaissances et employabilité » de la 8e à la 12e année et *Funding Manual for School Authorities*.

Crédits attribués pour les projets spéciaux

On attribue des crédits aux élèves pour les projets spéciaux dans le but de reconnaitre le travail qu'ils ont accompli sur une base individuelle ou en petits groupes (ex. deux à trois élèves), et non pas dans le but d'attribuer des crédits pour des cours ou des programmes offerts par des organismes qui ne relèvent pas d'Alberta Education. Les élèves peuvent s'inscrire à Projets spéciaux 10, 20 ou 30 (en anglais). Les cours Projets spéciaux 20 et Projets spéciaux 30 n'exigent aucun préalable.

Objectifs

Les projets spéciaux permettent de poursuivre deux objectifs clés :

- L'élève participe à la sélection, à la planification et à l'organisation de son propre programme.
- L'élève poursuit des activités pour lesquelles il démontre beaucoup d'intérêt ou d'aptitudes, mais qui ne font pas partie des programmes d'études ou de la programmation scolaire offerte par l'école.

Exigences

Les exigences pour obtenir des crédits en projets spéciaux sont énoncées ci-après.[1]

- Les crédits en projets spéciaux sont accordés pour les travaux réalisés par les élèves en tant qu'individus ou en petits groupes afin de poursuivre un apprentissage personnalisé.
- La participation d'un élève à un programme ou à un cours offert par des organismes qui ne relèvent pas d'Alberta Education n'est pas considérée comme un projet spécial.
- Chaque projet doit être réalisé sous la supervision d'un enseignant de l'école fréquentée par l'élève.
- L'élève est tenu de soumettre une proposition claire et précise au directeur d'école pour son approbation. Cette proposition devrait comprendre les éléments suivants :
  - une description ou les grandes lignes du projet;
  - l'estimation du nombre d'heures de travail nécessaires à la réalisation du projet;
  - la démarche qui servira à la réalisation du projet;
  - la description des résultats d'apprentissage visés;
  - les procédures d'évaluation qui ont été définies par un enseignant;
  - la date d'achèvement prévue;
  - le nom de l'enseignant qui assurera la supervision du projet.
- Le directeur d'école conservera une copie de toutes les propositions de projet.
- Le contenu du projet spécial n'a pas à être lié à une matière scolaire précise.

[1] Les projets des 4-H peuvent être considérés comme des projets spéciaux, dans la mesure où ils respectent les exigences mentionnées. Un élève ne peut pas présenter un projet des 4-H déjà terminé pour obtenir des crédits sans avoir respecté les exigences indiquées.

- Lorsqu'un projet spécial est relié à une matière scolaire précise, son contenu doit être distinct de celui des cours de cette matière, et y apporter un complément.
- Les projets doivent être terminés et soumis au directeur d'école avant la fin du semestre ou de l'année scolaire.
- Lorsqu'un projet spécial se déroule dans un endroit à l'extérieur de l'école, les dispositions prévues dans Éducation hors établissement – Manuel doivent être respectées.

Les élèves qui réussissent leurs projets se voient attribuer 3 crédits pour 75 heures de travail ou 5 crédits pour 125 heures de travail au cours d'un semestre ou d'une année scolaire, sous réserve de l'approbation du directeur d'école.

- On peut également offrir le cours de Projets spéciaux pour 1, 2 ou 4 crédits en raison de 25 heures de travail par crédit. Les crédits sont attribués pour un projet spécial qui est mené à terme au cours d'un semestre ou d'une année scolaire, sous réserve de l'approbation du directeur d'école.
- Les autorités scolaires doivent élaborer une politique qui leur permettra d'assurer l'uniformité et la normalisation des procédures qui régissent les projets spéciaux dans leurs écoles. Cette politique doit également préciser les procédures concernant l'évaluation et la communication des résultats des projets spéciaux.
- Les crédits attribués pour des projets spéciaux peuvent servir à satisfaire aux exigences relatives à l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou du Certificat de réussite d'études secondaires.

Les projets spéciaux comportent un certain nombre de restrictions. Il y a des situations où des crédits pour des projets spéciaux ne sont pas attribués, notamment :

- les activités scolaires qui font normalement partie des activités parascolaires ou périscolaires généralement offertes par une école, notamment les sports d'équipe, le journal de l'école, l'annuaire des élèves et les excursions scolaires;
- les expériences de travail à l'école;
- les projets élaborés par un enseignant.

Remarque : Dans les cas où un élève s'inscrit à plus d'un projet spécial, l'attribution de crédits ne sera autorisée que si les projets en question diffèrent suffisamment d'une année à l'autre ou s'ils exigent un niveau de compétence sensiblement accru.

Éducation francophone

School Act, article 10

Enracinée dans les droits constitutionnels établis par l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés, l'éducation francophone offre aux élèves une programmation scolaire qui favorise leur développement personnel, intellectuel et social tout en leur permettant de maitriser la langue française et de développer un sentiment d'appartenance et d'identification à la culture et à la communauté francophone et à la langue française. Ainsi l'objectif du programme est double : la compétence linguistique en français et la construction identitaire.

Pour toute information relative au financement accordé par le gouvernement fédéral et administré par le Programme des langues officielles en éducation (Alberta Education), veuillez consulter la section 4 du *Funding Manual for School Authorities*.

Éducation hors établissement

Les expériences d'apprentissage hors établissement comprennent les programmes ou cours suivants : Travail-études, Préparation au milieu de travail 8-9, Préparation au milieu de travail 10-4, Stage en milieu de travail 20-4 et 30-4, Formation par stages 15-25-35, Stage de carrière 10, ou les programmes Green Certificate et Registered Apprenticeship Program. Pour plus de renseignements sur les cours de Préparation au milieu de travail et Stage en milieu de travail, veuillez consulter le site Web Connaissances et employabilité.

En participant à des programmes d'éducation hors établissement offerts grâce à des partenariats école-communauté, les élèves peuvent acquérir une expérience de travail pratique reliée aux aptitudes à la vie quotidienne et aux possibilités de carrières et rehausser leurs connaissances, compétences et attitudes.

Un programme d'éducation hors établissement :

- offre les possibilités suivantes : partenariats communautaires, observation au poste de travail, mentorat, ou travail-études;
- favorise la mise en œuvre d'initiatives hors établissement pour appuyer l'atteinte des résultats d'apprentissage des cours obligatoires et des cours facultatifs autorisés au niveau provincial;
- favorise l'octroi de crédits du secondaire deuxième cycle pour l'apprentissage en milieu de travail quand cet apprentissage est approuvé par l'école et par l'employeur.

Il incombe aux autorités scolaires de veiller à ce que le contenu du cours, lorsque disponible, soit respecté et, au besoin, qu'il soit élaboré. La responsabilité des pratiques d'enseignement et d'évaluation pour toutes les expériences d'apprentissage hors établissement leur revient également.

Pour connaitre les exigences législatives et procédurales concernant les expériences d'apprentissage hors établissement, veuillez consulter Éducation hors établissement – Manuel ou communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Transmission des crédits obtenus pour des cours hors établissement

Lorsque les écoles communiquent des notes et des crédits pour des cours hors établissement dans PASI, elles doivent transmettre séparément les notes et les crédits obtenus pour les cours d'ÉPT. Par exemple, les 6 crédits d'un l'élève qui a participé à une expérience de travail, laquelle comprenait le cours obligatoire HCS3000 : Systèmes de sécurité en milieu de travail, devraient être répartis comme suit : 1 crédit pour le cours d'ÉPT et 5 crédits pour Formation par stages 15.

Travail-études/Partenariats communautaires

La formation travail-études et les partenariats communautaires sont des composantes d'autres cours intégrés aux activités d'enseignement et d'apprentissage expérientiel, sous la supervision conjointe d'enseignants-coordonnateurs et d'employeurs.

Formation travail-études

La formation travail-études permet aux élèves du secondaire premier cycle et du secondaire deuxième cycle d'appliquer les connaissances, les compétences et les attitudes qu'ils ont acquises dans des cours à des situations réelles grâce à des partenariats entre l'école et la communauté.

La formation travail-études comprend des activités d'apprentissage expérientiel qu'un élève entreprend en tant que partie intégrante d'un cours ou d'un programme scolaire approuvé sous la supervision conjointe de l'enseignant-coordonnateur et de l'employeur.

Partenariats communautaires

Les partenariats communautaires sont fondés sur la conviction que les éducateurs peuvent rehausser les expériences d'apprentissage des élèves en intégrant la communauté à l'école et en plaçant des élèves dans la communauté.

En faisant appel à l'expertise, aux ressources et aux talents des organismes et des agences de services de la communauté, des entreprises, des industries, des groupes de citoyens et des parents, les écoles peuvent enrichir les expériences d'apprentissage de leurs élèves. Les autorités scolaires sont incitées à élaborer des lignes directrices en matière de partenariats communautaires et de participation des entreprises à l'éducation. Veuillez vous reporter à « Partenariats entre l'école et la communauté » dans la section « Fondements du programme » du Guide.

On peut initier les élèves au concept des partenariats communautaires de plusieurs façons :

- inviter des membres de la communauté à l'école pour qu'ils servent de conférenciers ou fassent des démonstrations;
- demander à des membres de la communauté de participer à des évènements spéciaux, comme des journées d'information sur les carrières ou la Semaine de l'éducation;
- faire la visite d'entreprises et d'industries locales;
- partager des ressources comme des films, des vidéos, des livrets, des dépliants, du matériel ou des installations de laboratoire spécialisées;
- participer à diverses formations, notamment travail-études, observation au poste de travail ou mentorat;
- participer à des activités de service communautaire.

Les partenariats communautaires dont il est question dans les cours de Connaissances et employabilité sont décrits dans Manuel d'information pour les cours de « Connaissances et employabilité » de la 8e à la 12e année.

Éducation physique

Exemptions

Le but du programme d'éducation physique, de la maternelle à la 12e année, est de permettre aux élèves d'acquérir les connaissances, les habiletés et les attitudes nécessaires pour mener une vie saine et active.

Pour atteindre le but du programme d'éducation physique, il est recommandé d'utiliser une variété d'activités de mouvements pour toutes les dimensions du cours, y compris d'autres milieux (p. ex. la natation et les activités de plein air), la danse, les jeux, la gymnastique et les activités individuelles. Selon les circonstances particulières indiquées ci-dessous, on pourra accorder une exemption d'une ou de plusieurs dimensions du cours, ou une exemption du cours d'éducation physique.

Catégorie	Motifs de l'exemption	Marche à suivre	Activités de remplacement
Individu	Convictions religieuses	• Une déclaration écrite adressée par le parent au directeur d'école	Lorsqu'une exemption est accordée, on devrait, dans la mesure du possible, remplacer le programme d'éducation physique par d'autres activités qui sont conformes aux résultats d'apprentissage et aux objectifs de ce programme.
Individu	Motifs d'ordre médical	• Attestation d'un médecin adressée au directeur d'école précisant les activités que l'élève doit éviter	
Individu	Un élève de 12e année provenant de l'extérieur de l'Alberta et qui prévoit obtenir un diplôme ou un certificat pendant l'année scolaire où il s'inscrit à une école en Alberta	• Le directeur d'école signale l'exemption dans PASI. L'exemption doit être transmise au moment où elle est accordée.	
Classe, niveau ou école	Accès aux installations	• Exemption demandée par l'autorité scolaire ou un parent • Exemption autorisée par l'autorité scolaire	

Lorsqu'un élève de 10e année n'est pas en mesure, pour des motifs d'ordre médical, de satisfaire à l'exigence du cours d'Éducation physique 10, il devra faire de son mieux pour satisfaire à cette exigence au cours de la 11e ou 12e année de sa scolarité. L'avis d'exemption du cours d'Éducation physique 10 accordée à un élève doit être communiqué par le directeur d'école dans PASI au moment où l'exemption est accordée.

Même si un élève est exempté de l'exigence du cours d'Éducation physique 10, il doit néanmoins présenter le nombre total de crédits requis aux fins d'obtention du diplôme ou du certificat.

Éducation physique et enseignement à domicile

Les résultats obtenus en Éducation physique 10, si ce cours est suivi dans le cadre d'un programme d'enseignement à domicile, peuvent être transmis à Alberta Education en indiquant si l'élève a réussi ou échoué, et ce, conformément à l'article 6 du *Home Education Regulation*.

Études professionnelles et technologiques

Le programme d'Études professionnelles et technologiques (ÉPT) est un programme du secondaire deuxième cycle conçu en fonction d'un modèle de cheminement de carrière afin de pouvoir assurer une souplesse dans la programmation.

Les ÉPT sont organisées en cinq regroupements :

- Affaires, administration, finances et technologies de l'information (BIT)
- Design et arts de la communication (MDC)
- Métiers, fabrication et transport (TMT)
- Ressources naturelles (NAT)
- Santé, loisirs et services sociaux (HRH)

Un regroupement est un ensemble de cours de 1 crédit d'ÉPT qui représente les carrières et les points communs de portée générale de l'industrie. Ces regroupements correspondent à la Classification nationale des professions et servent d'outil d'organisation.

Crédits du secondaire deuxième cycle pour des cours d'ÉPT suivis au secondaire premier cycle

Jusqu'au moment où le nouveau programme d'études à l'intention des élèves de la 5e à la 9e année, Fondements en carrières et technologies (FCT), sera mis en œuvre, les écoles du secondaire premier cycle offrant présentement des cours facultatifs d'ÉPT de la 5e à la 9e année peuvent utiliser et évaluer l'ébauche des résultats d'apprentissage de FCT ou les résultats d'apprentissage de niveau débutant des cours d'ÉPT. Certains élèves pourront réussir tous les résultats d'apprentissage de cours individuels d'ÉPT grâce au curriculum FCT offert de la 7e à la 9e année. Dans de tels cas, le directeur de l'école secondaire deuxième cycle peut accepter la recommandation du directeur de l'école secondaire premier cycle, recommandation selon laquelle un élève a réussi tous les résultats d'apprentissage d'un cours d'ÉPT et qu'on devrait lui attribuer le crédit ou les crédits pour ce cours. La mention « P », signifiant que l'élève a réussi, ou une note exprimée en pourcentage, peut être attribuée à l'élève par le directeur de l'école secondaire deuxième cycle. Cette information est transmise dans PASI. Le cours en question fera alors partie du relevé de notes de l'élève.

Remarque : La disposition relative à lancer un défi à un cours ne s'applique pas à ces élèves.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le *Funding Manual for School Authorities*.

Articulation avec les programmes d'apprentissage

L'admission aux programmes d'apprentissage n'exige pas nécessairement un diplôme d'études secondaires, mais en détenir un est souvent souhaitable pour y être admis. Des ententes relatives à l'articulation des programmes ont été conclues avec Alberta Apprenticeship and Industry Training pour plusieurs métiers. On peut consulter les programmes d'études concernant l'apprentissage dans le site Web Career and Technology Studies: Apprenticeship.

Vous trouverez des renseignements au sujet des programmes d'apprentissage en consultant le site Web Apprenticeship and Industry Training.

Green Certificate Program

Le Green Certificate Program est administré par le gouvernement de l'Alberta (Alberta Agriculture and Rural Development). Ce programme est offert hors établissement et permet aux élèves d'obtenir des crédits s'ils le terminent avec succès. Les élèves du secondaire deuxième cycle de l'Alberta, âgés de 15 ans ou plus, peuvent s'inscrire à l'une ou l'autre des spécialisations disponibles.

On peut étudier chaque spécialisation à trois niveaux progressifs de connaissances et de compétences. Les cours de ces spécialisations sont énumérés dans le site Web Cours du secondaire 2e cycle autorisés par le Ministère – Noms et codes numériques des cours. Pour plus de renseignements au sujet du programme Green Certificate, veuillez consulter le site Web Alberta Agriculture and Forestry.

Musique – Études privées

Lorsqu'un élève désire recevoir des crédits pour des cours de musique privés (chant ou instrument de musique), le directeur d'école peut accorder 5 crédits pour chacun des cours suivants :

- Chant choral 10 pour le chant, ou Musique instrumentale 10 pour un instrument;
- Chant choral 20 pour le chant, ou Musique instrumentale 20 pour un instrument;
- Chant choral 30 pour le chant, ou Musique instrumentale 30 pour un instrument.

Un élève n'a pas le droit de recevoir à la fois des crédits pour un cours de musique suivi à l'école, et pour un cours de musique privé lorsque les deux cours sont soit de nature instrumentale, soit de nature chorale. Le nombre maximal de crédits qu'un élève peut recevoir en Chant choral 10-20-30 ou en Musique instrumentale 10-20-30 est fixé à 15. Par exemple, un élève ne peut pas recevoir 15 crédits pour ses cours de musique instrumentale à l'école, et 15 autres crédits pour ses cours de musique instrumentale privés. Cette disposition d'un maximum de 15 crédits ne s'applique pas aux crédits en musique obtenus en suivant des cours élaborés localement.

Les crédits attribués pour des études privées en musique complétées au cours d'années antérieures peuvent être appliqués à des cours correspondant à un niveau scolaire plus avancé que le niveau scolaire actuel de l'élève.

Si un élève présente un relevé de notes officiel attestant qu'il a atteint les résultats d'apprentissage correspondant à un cours de niveau 30, le directeur d'école recommandera qu'un maximum de 15 crédits en musique soit inscrit à son dossier (5 crédits attribués respectivement pour les cours des niveaux 10, 20 et 30). L'élève n'a pas à prouver qu'il a étudié tous les contenus obligatoires des cours des niveaux 10 et 20.

De même, si un élève a atteint les résultats d'apprentissage qui correspondent à un cours de niveau 20, le directeur d'école recommandera que 10 crédits en musique soient inscrits à son dossier (5 crédits attribués respectivement pour les cours des niveaux 10 et 20). Le tableau à la page suivante fournit l'information nécessaire pour que le directeur d'école sache s'il peut accorder des crédits pour des études privées en musique.

Pour se voir attribuer des crédits, l'élève doit avoir réussi les composantes pratiques et théoriques indiquées dans le tableau pour le niveau du cours en question. Le directeur d'école devrait soumettre la mention « P » (pass) pour indiquer que l'élève a réussi les deux composantes.

Les directeurs d'école recommanderont l'attribution de crédits que sur présentation d'un relevé de notes officiel émis par Conservatory Canada ou Royal Conservatory of Music. Tout diplôme, toute photocopie d'un diplôme ou toute photocopie de relevés de notes sont en soi insuffisants aux fins d'évaluation.

Si des relevés de notes officiels ont été fournis pour des cours de niveau plus avancé, le directeur d'école peut accorder la mention « P » pour chaque cours de niveau inférieur qui fait l'objet d'une évaluation. La mention « P » doit être soumise pour chaque cours de musique dans PASI.

Cours pour lesquels l'attribution de crédits peut être recommandée pour des études privées de musique

		Cours de niveau 10	Cours de niveau 20	Cours de niveau 30
Conservatory Canada	Chant[1]	6e année + Théorie II	7e année + Théorie III	8e année + Théorie IV
	Orgue	6e année + Théorie II	7e année + Théorie III	8e année + Théorie IV
	Piano,[2] violon,[3] guitare	6e année/niveau + Théorie II	7e année/niveau + Théorie III	8e année/niveau + Théorie IV
	Trompette,[4] clarinette,[5] flute	6e année + Théorie II	7e année + Théorie III	8e année + Théorie IV
Royal Conservatory of Music	Chant[1]	6e année + Rudiments intermédiaires	7e année + Rudiments avancés	8e année + Rudiments avancés
	Piano, cordes,[3] accordéon, guitare	6e année + Rudiments intermédiaires	7e année + Rudiments avancés	8e année + Rudiments avancés
	Orgue[4]	S.O.	7e année + Rudiments avancés	8e année + Rudiments avancés
	Clavecin[5]	S.O.	S.O.	8e année + Rudiments avancés
	Flute, Saxophone, Trompette, Clarinette	6e année + Rudiments intermédiaires	7e année + Rudiments avancés	8e année + Rudiments avancés
	Bois,[6] cuivres,[7] percussion, flute à bec, harpe	4e année + Rudiments intermédiaires	6e année + Rudiments intermédiaires	8e année + Rudiments avancés

[1] On doit attribuer des crédits en Chant choral 10, 20, 30 pour tous les cours de chant. Pour tous les autres cours, on doit attribuer des crédits en Musique instrumentale 10, 20, 30.

[2] Conservatory Canada a deux plans de cours pour le piano qui sont reconnus aux fins d'attribution de crédits : Piano (Classical) et Piano (Contemporary Idioms). Le plan de cours « Contemporary Idioms » utilise le terme « level » au lieu de « grade ».

[3] Le Royal Conservatory of Music comprend le violon, l'alto, le violoncelle et la contrebasse comme instruments à cordes.

[4] Les cours d'orgue du niveau « 10 » ne sont pas offerts par le Royal Conservatory of Music.

[5] Au Royal Conservatory of Music, les cours de clavecin des niveaux « 10 » et « 20 » ne sont pas disponibles.

[6] Au Royal Conservatory of Music, les bois comprennent uniquement le hautbois et le basson.

[7] Au Royal Conservatory of Music, les cuivres comprennent uniquement le cor à pistons, le trombone, le saxhorn et le tuba.

Remarque : Le Royal Conservatory of Music est en train d'ajouter de nouveaux niveaux d'examens à leurs plans de cours. Ce tableau correspond aux plans de cours pour l'année 2014-2015.

Programmes de langues/Séquences de cours/Cours

Programmes alternatifs de langue française (y compris l'immersion en français)

School Act, articles 11, 21

Conformément à l'article 11 de la *School Act*, un conseil scolaire peut autoriser l'utilisation du français ou de toute autre langue comme langue d'enseignement. Puisque le français est une des deux langues officielles du Canada, l'apprentissage du français s'avère important pour rehausser les possibilités de vivre et de travailler partout au Canada et dans le monde, ainsi que pour favoriser une meilleure entente entre les Canadiens d'expression anglaise et française. Alberta Education encourage tous les élèves de l'Alberta à se prévaloir des possibilités qui leur sont offertes d'apprendre le français. Pour ce faire, il met à leur disposition des programmes alternatifs de langue (y compris l'immersion en français) ainsi que des services connexes, conformément à l'article 21 de la *School Act*.

Les conseils scolaires qui offrent des programmes alternatifs de langue (y compris l'immersion en français et les séquences de cours de français langue seconde) doivent implanter ces programmes et ces cours conformément aux exigences provinciales.

Pour toute information concernant le financement accordé par le gouvernement fédéral et administré par le Programme des langues officielles en éducation (Alberta Education), veuillez consulter la section 4 du *Funding Manual for School Authorities*.

Heures d'enseignement – Programmes d'immersion en français

D'après la recherche et l'expérience, il est clair que la compétence des élèves en français est fortement proportionnelle au temps consacré à l'enseignement en français. De nombreux facteurs locaux peuvent influencer le temps alloué à l'enseignement en français. Toutefois, les pourcentages de temps recommandés à la page suivante cadrent avec les objectifs du programme d'immersion en français :

Maternelle	100 %
1re – 2e année	90 % –100 %
3e – 6e année	70 % – 80 %
7e – 9e année	50 % – 80 %
10e – 12e année	40 % – 80 %

Séquences des cours de français langue seconde

Les séquences des cours de français langue seconde fournissent aux élèves de la 1re à la 12e année l'occasion d'apprendre le français. À l'élémentaire et au secondaire premier cycle, on enseigne souvent les cours de français langue seconde de 30 à 40 minutes par jour. Les cours de français langue seconde au secondaire deuxième cycle sont enseignés pendant 125 heures et permettent aux élèves d'obtenir 5 crédits par cours complété avec succès.

Deux séquences de cours permettent aux élèves d'entreprendre l'étude du français : la séquence de cours de neuf ans et la séquence de cours de trois ans.

Le but de la séquence de cours de neuf ans est de développer les capacités de communication des élèves ainsi que leurs connaissances linguistiques, culturelles et stratégiques. Après avoir terminé cette séquence de cours de neuf ans, les élèves peuvent communiquer des messages personnels à l'aide de structures linguistiques variées tout en faisant preuve d'une compréhension de différentes cultures francophones.

À la fin de la séquence de cours de trois ans, les élèves peuvent communiquer des messages simples dans un certain nombre de situations et ils ont une idée générale des différentes cultures francophones.

Pour toute information concernant le financement accordé par le gouvernement fédéral et administré par le Programme des langues officielles en éducation (Alberta Education), veuillez consulter la section 4 du *Funding Manual for School Authorities*.

Écoles élémentaires et secondaires premier cycle

La séquence de cours de neuf ans de français langue seconde débute en 4e année et se poursuit jusqu'à la 9e année, puis au secondaire deuxième cycle. Ce programme d'études présente une séquence de résultats d'apprentissage par niveau scolaire et assure ainsi une meilleure harmonisation de l'enseignement du français dans les écoles élémentaires et les écoles secondaires premier cycle. On devrait encourager les élèves de l'élémentaire qui entrent au secondaire premier cycle de poursuivre leur apprentissage du français.

Les directeurs des écoles du secondaire premier cycle peuvent offrir aux élèves de leur école qui n'ont jamais étudié le français, le cours de French 10-3Y aux fins de crédits. Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'offre de French 10-3Y dans une école du secondaire premier cycle, veuillez consulter « Cours et crédits du secondaire deuxième cycle accessibles aux élèves du secondaire premier cycle » dans la section « Classement des élèves et passage à un niveau supérieur » du Guide.

Écoles secondaires deuxième cycle

On peut offrir les séquences de cours de trois ans et de neuf ans au secondaire deuxième cycle. Lorsque les élèves entrent au secondaire deuxième cycle, ils doivent suivre des cours de français langue seconde qui correspondent à leur niveau de compétence en français. Les élèves du secondaire premier cycle qui ont déjà acquis les compétences, les connaissances et les attitudes du cours de la 9e année doivent s'inscrire au cours de French 10-9Y. Toutefois, les élèves qui n'ont pas encore étudié le français doivent s'inscrire au cours de French 10-3Y.

La séquence de cours suivante est encore offerte :

- French 31a
- French 31b
- French 31c

Veuillez prendre note que la disposition d'accorder des crédits pour des cours préalables exemptés n'est plus en vigueur pour French 10, French 20 et French 30.

Enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français (Programmes bilingues)

School Act, articles 11, 21

Conformément à l'article 11 de la *School Act*, un conseil scolaire peut autoriser l'enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français.

L'article 21 de la *School Act* permet à une autorité scolaire d'offrir un programme parallèle qui met l'accent sur une langue et une culture données, si le conseil scolaire détermine que la demande est suffisante.

Un programme bilingue (immersion partielle) désigne un programme dans lequel une langue autre que l'anglais ou le français est utilisée dans le cadre de l'enseignement, pendant tout au plus 50 % de la journée scolaire.

Une autorité scolaire qui offre un programme bilingue (immersion partielle) :

- doit s'assurer que les élèves ont également la possibilité d'acquérir des compétences dans toutes les composantes du cours d'English Language Arts afin de satisfaire aux exigences d'obtention du diplôme ou du certificat;
- a la responsabilité de décider du montant de temps d'enseignement pour toutes les matières, de la maternelle à la 12e année, pourvu que le temps d'enseignement respecte les orientations données dans le Guide.

Il incombe aux autorités scolaires de désigner quelles matières seront enseignées dans une langue autre que l'anglais ou le français. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter *School Administrator's Guide to Implementing Language Programming*.

Au niveau provincial, de la maternelle à la 12e année, les quatre programmes de langues suivants sont disponibles : Chinese Language Arts, German Language Arts, Spanish Language Arts et Ukrainian Language Arts.

Les autorités scolaires qui désirent élaborer un programme de langue dans une langue autre que l'anglais ou le français devraient consulter les deux documents suivants : *The Common Curriculum Framework for Bilingual Programming in International Languages* et *Kindergarten to Grade 12: Western Canadian Protocol for Collaboration in Basic Education*.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec le Programs of Study and Resources Sector – Mathematics, Arts, and Communication.

Cours de langue et de culture des PNMI

Dans un cours de langue et de culture des Premières Nations, des Métis ou des Inuits (PNMI), on enseigne une langue des PNMI afin de développer des compétences de communication et de sensibilisation culturelle. Alberta Education offre actuellement une variété de séquences de cours de langue et de culture des Pieds-Noirs et des Cris (en anglais). Les autorités scolaires peuvent élaborer ou acquérir des cours de langue et de culture des PNMI à titre de cours élaborés localement.

À l'aide des conseils et des commentaires des ainés, des spécialistes communautaires et des enseignants des Premières nations et des Métis, Alberta Education a élaboré un gabarit intitulé *FNMI Language and Culture Twelve-year (Kindergarten to Grade 12) Template* afin d'aider les autorités scolaires dans l'élaboration de plans de séries de cours liés à une langue et à une culture locales.

Les cours de langue et de culture des PNMI élaborés localement doivent être conformes aux exigences précisées dans *The Common Curriculum Framework for Aboriginal Language and Culture Programs, Kindergarten to Grade 12 : Western Canadian Protocol for Collaboration in Basic Education*.

Pour plus de renseignements au sujet des cours élaborés localement, veuillez consulter « Cours élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire premier et deuxième cycles » dans le Guide.

Programmes de langues internationales

Les autorités scolaires peuvent décider d'offrir un programme de langue et de culture autorisé par le Ministère ou de continuer d'offrir une série de cours de langue et de culture élaborés localement, cours qui sont présentement autorisés. Les programmes provinciaux de langues internationales offerts au secondaire deuxième cycle sont présentés ci-dessous.

Programmes de langues internationales et des PNMI au secondaire deuxième cycle

	Allemand	Chinois	Cri	Espagnol	Italien	Japonais	Latin*	Pied-Noir	Punjabi	Ukrainien
Programmes bilingues : Cours de langue Les autorités scolaires décident des autres cours du secondaire deuxième cycle à être enseignés dans la langue étudiée.	X	X		X						X
Langue et culture – Programmes d'études disponibles • 10-12Y, 20-12Y, 30-12Y d'un programme « Langue et culture » de 12 ans			X		X			X		
• 10-9Y, 20-9Y, 30-9Y d'un programme « Langue et culture » de 9 ans	X	X	X	X		X			X	X
• 10-6Y, 20-6Y, 30-6Y d'un programme « Langue et culture » de 6 ans	X	X	X	X	X	X				X
• 10-3Y, 20-3Y, 30-3Y d'un programme « Langue et culture » de 3 ans	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Pour toute autre information sur ces programmes de langues, veuillez consulter *School Administrator's Guide to Implementing Language Programming*.

Pour connaitre les séquences de cours, voir la section sur les langues internationales dans le site Web Cours du secondaire 2e cycle autorisés par le Ministère – Noms et codes numériques des cours.

Les renseignements les plus récents concernant les programmes d'études et les ressources de soutien sont disponibles dans le site Web Programs of Study.

Pour plus de renseignements sur les lignes directrices et les exigences concernant la programmation en langue au niveau local, veuillez communiquer avec le Programs of Study and Resources Sector – Mathematics, Arts and Communication.

Cours de langues élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire premier et deuxième cycles

Les cours de langue qui sont élaborés localement (p. ex. les cours de langues et les cours de langue et culture) doivent être conformes au cadre approprié présenté dans *The Common Curriculum Framework for International Languages*. Les cours de langue et de culture des PNMI doivent être conformes aux exigences données dans *The Common Curriculum Framework for Aboriginal Language and Culture Programs, Kindergarten to Grade 12 : Western Canadian Protocol for Collaboration in Basic Education*.

Pour tout renseignement concernant la soumission à Alberta Education des cours élaborés localement, veuillez consulter « Cours élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire premier et deuxième cycles » dans le Guide.

Pour plus de renseignements au sujet des programmes de langues internationales, veuillez consulter le site Web International Language Programs ou communiquer avec le Programs of Study and Resources Sector – Mathematics, Arts and Communication.

Séquences de cours et points de transfert recommandés au secondaire deuxième cycle

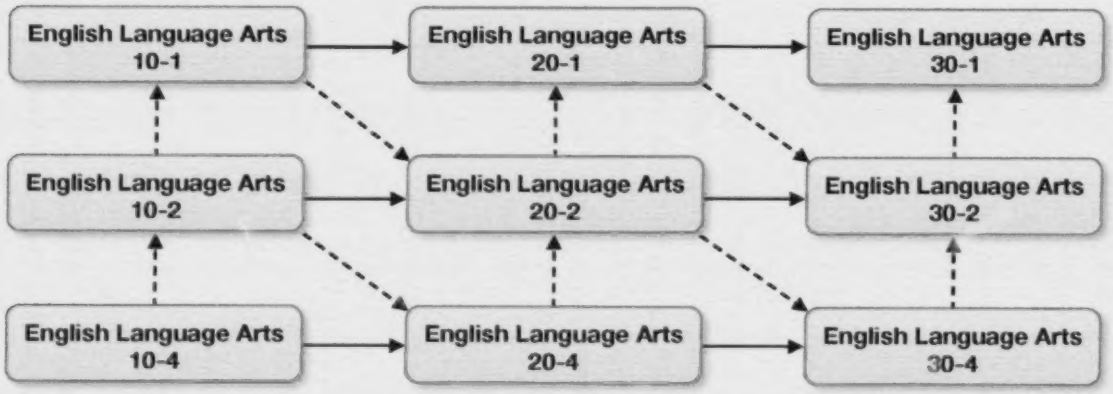
Au secondaire deuxième cycle, les programmes élaborés au niveau provincial sont conçus pour faciliter le transfert entre les séquences de cours à des points particuliers. Veuillez consulter « Transfert de séquence de cours » dans la section « Attribution des crédits » du Guide.

Certaines circonstances peuvent faire en sorte que les élèves désirent faire un transfert à un autre point.

Voici toutefois les points de transfert recommandés pour les matières suivantes :

- English Language Arts
- Cours professionnels de Connaissances et employabilité vers les cours d'ÉPT
- Études sociales
- Français
- French Language Arts
- Français langue seconde – Séquences de cours
- Mathématiques
- Sciences

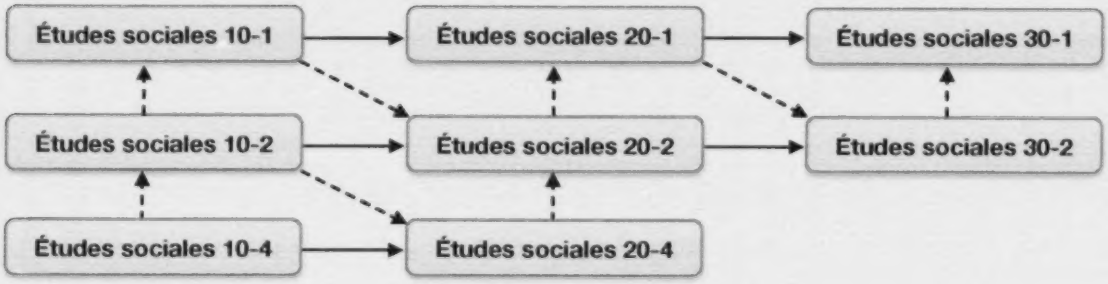
English Language Arts (ELA)



(Chaque cours a une valeur de 5 crédits.)

→ Cheminement typique
- - - → Cheminement possible

Études sociales



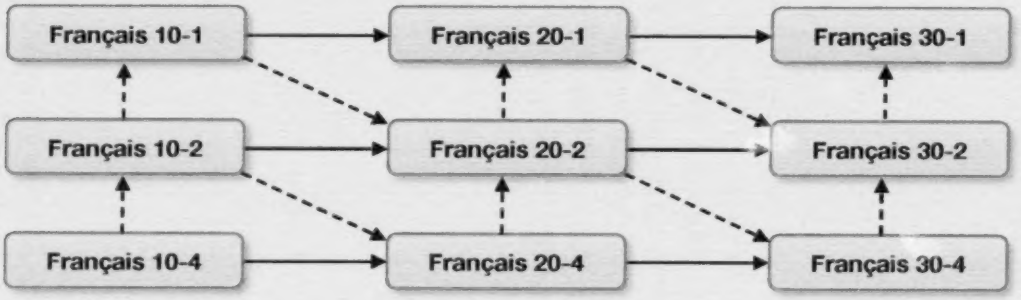
(Chaque cours a une valeur de 5 crédits.)

→ Cheminement typique
- - - → Cheminement possible

Remarque : En général, les élèves suivent les cours préalables selon une certaine séquence; p. ex. English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1. Une flèche continue indique ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnait que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

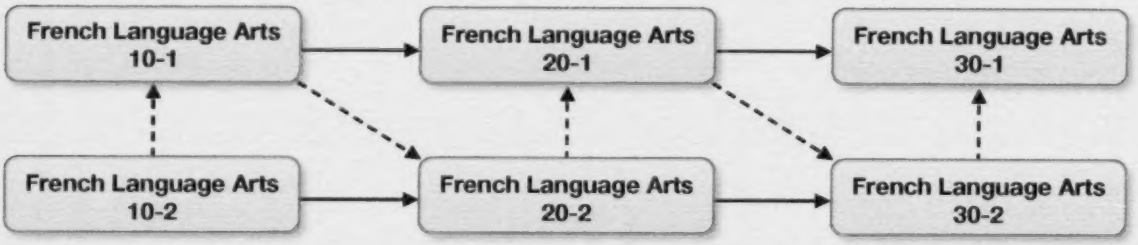
Français
(Écoles francophones)



(Chaque cours a une valeur de 5 crédits.)

→ Cheminement typique
⇢ Cheminement possible

French Language Arts
(Écoles d'immersion en français)



(Chaque cours a une valeur de 5 crédits.)

→ Cheminement typique
⇢ Cheminement possible

Remarque : En général, les élèves suivent les cours préalables selon une certaine séquence; p. ex. English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1. Une flèche continue indique ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnait que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

Français langue seconde – Séquences de cours

Remarque : Tous les cours de chaque séquence ci-dessous ont une valeur de 5 crédits.

Pour les élèves débutant l'apprentissage du français au secondaire deuxième cycle :

French 10-3Y ⟶ French 20-3Y ⟶ French 30-3Y

Pour les élèves qui ont les compétences requises de la 9e année de la séquence de cours de 9 ans :

French 10-9Y ⟶ French 20-9Y ⟶ French 30-9Y

Pour les élèves qui démontrent un niveau de français avancé avant de s'inscrire en 10e année[1] :

French 31a ⟶ French 31b ⟶ French 31c

[1] Cette séquence de cours s'adresse aux élèves qui démontrent des aptitudes linguistiques équivalentes ou supérieures à celles dont font preuve les élèves qui ont réussi le cours de French 30-9Y, et qui souhaitent continuer à parfaire leurs compétences en français. Veuillez prendre note que la disposition d'accorder des crédits pour des cours préalables exemptés n'est plus en vigueur pour French 10, French 20 et French 30.

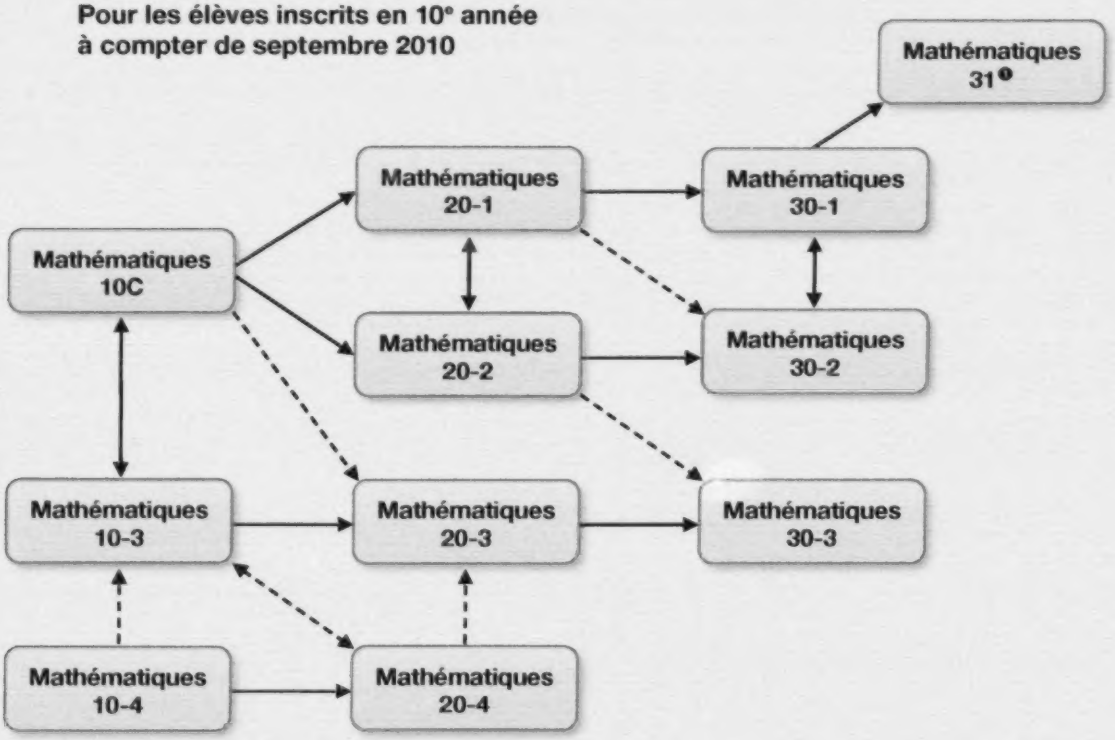
Remarque : En général, les élèves suivent les cours préalables selon une certaine séquence; p. ex. English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1. Une flèche continue indique ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnait que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

Mathématiques

Séquences possibles – Séquences des cours de mathématiques[1]

Pour les élèves inscrits en 10e année à compter de septembre 2010



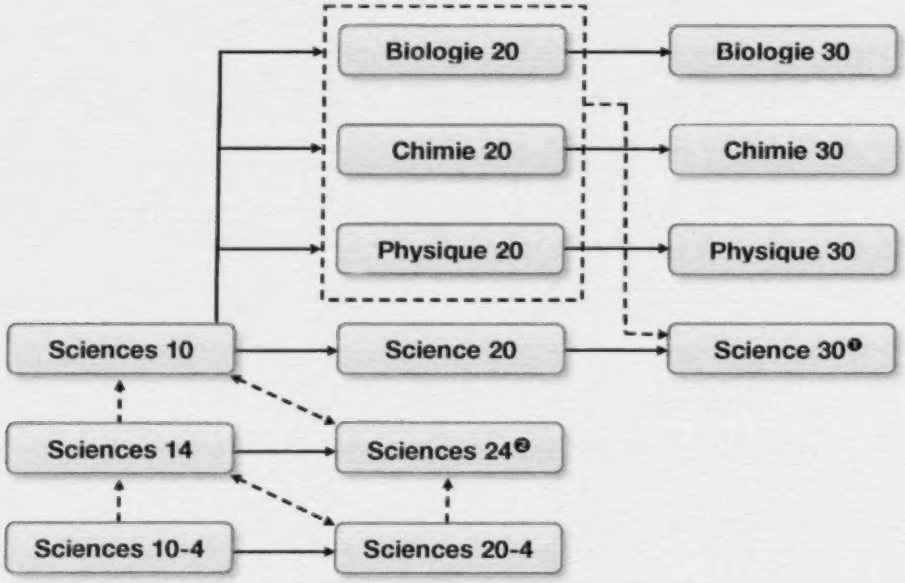
(Chaque cours a une valeur de 5 crédits.)

[1] Mathématiques 30-1 est un cours préalable ou un cours associé à Mathématiques 31.

Remarque : En général, les élèves suivent les cours préalables selon une certaine séquence; p. ex. English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1. Une flèche continue indique ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnait que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

Sciences



(Chaque cours a une valeur de 5 crédits.)

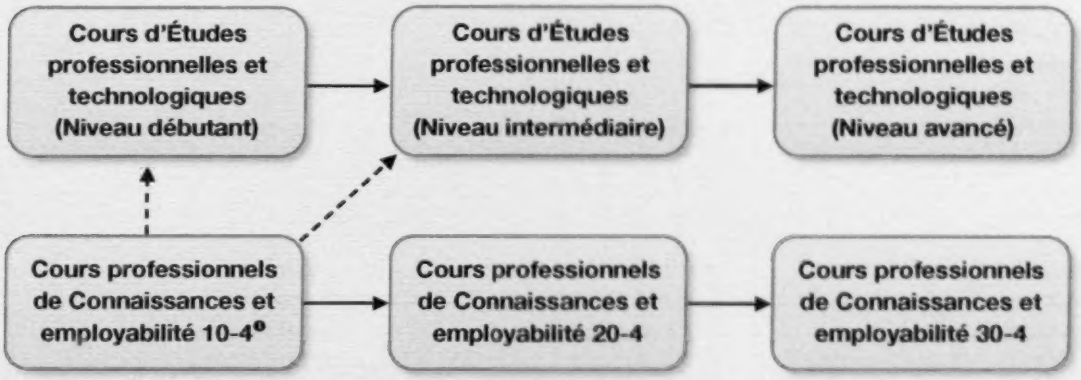
❶ Les élèves qui ont obtenu une note finale de 50 % ou plus en Biologie 20, Chimie 20, Physique 20 ou Science 20 peuvent s'inscrire en Science 30.

❷ Le point de transfert recommandé de Sciences 24 est à Sciences 10. Toutefois, exceptionnellement, le directeur d'école peut décider qu'un élève peut passer du cours de Sciences 24 à des cours de niveau 20, en fonction de ses meilleurs intérêts.

Remarque : En général, les élèves suivent les cours préalables selon une certaine séquence; p. ex. English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1. Une flèche continue indique ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnait que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

Cours professionnels de Connaissances et employabilité vers les cours d'Études professionnelles et technologiques (ÉPT)



Chaque cours d'ÉPT a une valeur de 1 crédit.
Chaque cours professionnel de Connaissances et employabilité a une valeur de 5 crédits.

→ Cheminement typique
- - - → Cheminement possible

❶ Le transfert d'un cours professionnel de niveau 10-4 de Connaissances et employabilité à un cours d'Études professionnelles et technologiques de niveau intermédiaire peut être considéré lorsque le contenu s'y prête, et que l'élève a réussi le cours préalable.

Pour plus de renseignements au sujet du programme de Connaissances et employabilité, veuillez consulter « Cours de Connaissances et employabilité » dans le Guide.

Remarque : En général, les élèves suivent les cours préalables selon une certaine séquence; p. ex. English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1. Une flèche continue indique ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnait que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

Modalités de prestation des programmes

Le choix est un principe important du système d'éducation de l'Alberta. Les autorités scolaires ont la possibilité d'utiliser une gamme de ressources et toute méthode d'enseignement à la condition d'être conformes aux exigences d'Alberta Education, y compris celle d'atteindre les résultats d'apprentissage des programmes d'études.

La division Student Learning Standards conçoit, élabore et produit des cours imprimés et en ligne d'apprentissage distribué qui se prêtent à toute forme d'enseignement. Il est possible de les télécharger de LearnAlberta.ca.

Les parents ont le choix de plusieurs possibilités de prestation des programmes d'études pour leurs enfants. Cette section du Guide présente des renseignements sur les programmes parallèles, les programmes mixtes, l'apprentissage distribué, l'enseignement à domicile, l'enseignement en ligne et les programmes d'enseignement hors école.

Programmes parallèles
School Act, article 21

Alberta Education encourage la mise en place de programmes parallèles, et l'article 21 de la *School Act* reconnait et affirme le droit des conseils scolaires d'offrir de tels programmes.

La *School Act* énonce qu'un programme parallèle est un programme d'éducation qui :

a) met l'accent sur une langue, une culture, une religion ou une matière en particulier, ou

b) fait appel à une philosophie particulière de l'enseignement,

mais qui n'est pas un programme d'adaptation scolaire, ni un programme dont il est question à l'article 10, ni un programme d'instruction religieuse offert par un conseil scolaire séparé.

L'article 21(4) de la *School Act* dit que si un parent inscrit un élève à un programme parallèle, le conseil scolaire peut imposer des frais à ce parent pour couvrir la totalité ou une partie des couts qui ne sont pas liés à l'enseignement, couts qui

(a) pourraient être engagés par le conseil scolaire dans l'offre de ce programme parallèle; et

(b) s'ajoutent aux couts engagés par le conseil scolaire dans la prestation de son programme d'éducation ordinaire.

Pour plus de renseignements et pour connaitre les exigences en matière de programmes parallèles, veuillez vous reporter au *Alternative Programs Handbook* ou contacter la Direction de l'éducation française.

Programme mixte

School Act, article 29
Home Education Regulation, AR 145/2006

Un programme mixte (en anglais) est un programme d'enseignement composé de deux parties distinctes :

1. Il s'agit d'un programme d'enseignement offert par une école dans le cadre duquel un enseignant, employé par un conseil scolaire ou une école privée agréée et subventionnée, est responsable de la planification, de la sélection des ressources, de la prestation de l'enseignement, de l'évaluation des progrès de l'élève dans des cours sélectionnés des programmes d'études de l'Alberta.
   - De la 1re année à la 9e année, les cours sélectionnés doivent constituer au moins 50 % de la programmation scolaire de l'élève.
   - De la 10e année à la 12e année, les cours sélectionnés doivent constituer au moins 20 % de la programmation scolaire de l'élève.
2. Il s'agit d'un programme d'enseignement à domicile qui satisfait aux exigences du règlement *Home Education Regulation*.

Les conseils scolaires ou les écoles privées agréées et subventionnées ne sont pas tenus d'offrir de programmes mixtes. L'offre de programmes mixtes demeure facultative. Pour mieux connaitre les exigences de la partie du programme qui s'enseigne à domicile, veuillez consulter « Enseignement à domicile » ci-dessous.

Pour plus de renseignements au sujet des programmes mixtes, veuillez contacter la Direction de l'éducation française.

Apprentissage distribué

Les autorités scolaires francophones peuvent offrir leurs propres cours d'apprentissage distribué ou elles peuvent faire appel au Centre francophone d'éducation à distance administré par le Conseil scolaire Centre-Est ou au Alberta Distance Learning Centre (ADLC). Le ADLC est administré par la Pembina Hills Division No. 7. On peut obtenir des renseignements sur les cours et les services directement du ADLC.

Enseignement à domicile

School Act, article 29
Home Education Regulation, AR 145/2006

Un parent qui désire instruire son enfant à domicile doit informer une autorité scolaire ou une école privée agréée et subventionnée de son intention d'instruire son enfant à domicile et demander au conseil scolaire ou à l'école privée agréée et subventionnée de superviser son programme d'enseignement à domicile. L'avis de vouloir instruire un enfant à domicile peut être transmis en tout temps au cours d'une année scolaire.

L'autorité scolaire qui consent à superviser un programme d'enseignement à domicile est considérée comme une « autorité scolaire associée ». Une école privée agréée et subventionnée qui consent à superviser un programme d'enseignement à domicile est considérée comme

une « école privée associée ». L'autorité scolaire associée ou l'école privée associée étudiera le formulaire de déclaration (Notification form) rempli et le plan d'enseignement élaboré par le parent et prendra une décision dans les 15 jours scolaires qui suivront la réception de ce formulaire.

L'autorité scolaire associée ou l'école privée associée doit aviser les parents de toute répercussion qu'un programme d'enseignement à domicile pourrait avoir sur l'admissibilité d'un élève à recevoir des crédits au secondaire deuxième cycle. L'autorité scolaire associée ou l'école privée associée doit élaborer une politique qui traite de la participation d'un élève inscrit à un programme d'enseignement à domicile aux activités à l'école et aux activités parascolaires.

Un parent qui a l'intention d'offrir l'enseignement à domicile doit élaborer un programme conformément aux dispositions du règlement *Home Education Regulation*. Si le parent élabore un programme qui diffère des programmes d'études de l'Alberta, il doit certifier que le programme est conforme aux résultats d'apprentissage de l'élève figurant à l'annexe du *Home Education Regulation*. Le parent peut demander à l'autorité scolaire associée ou à l'école privée associée de l'aider à élaborer un plan ou un programme d'enseignement à domicile.

Les enseignants affectés à l'enseignement à domicile facilitent l'apprentissage chez les élèves en offrant de l'aide et des conseils au parent. Les enseignants sont tenus d'effectuer au moins deux évaluations au cours d'une même année scolaire, ce qui comprend l'examen du portfolio de l'élève, avec son parent, au moins deux fois par année. L'autorité scolaire associée ou l'école privée associée doit fournir un rapport écrit des progrès de l'élève. Ce rapport écrit est annexé au dossier de l'élève. On doit offrir aux élèves qui sont scolarisés à domicile la possibilité de passer les évaluations appropriées préparées par Alberta Education.

Si une autorité scolaire associée ou une école privée associée met fin à un programme d'enseignement à domicile, elle est responsable de l'éducation de cet élève pour le reste de l'année scolaire et elle doit prendre des dispositions convenables pour que l'élève ait accès à un programme d'éducation pour le reste de l'année.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le Guide d'information sur l'enseignement à domicile ou contacter la Direction de l'éducation française.

Enseignement en ligne

L'enseignement en ligne permet aux élèves d'avoir accès, par voie électronique et dans un milieu d'apprentissage structuré, à des programmes éducatifs. La responsabilité de la planification, de la mise en œuvre et de l'évaluation de l'enseignement incombe à des enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement qui travaillent pour une autorité scolaire ou une école privée agréée.

Il revient aux fournisseurs d'enseignement en ligne de faire en sorte que les élèves de l'élémentaire et du secondaire premier cycle aient accès à au moins 950 heures d'enseignement, et à ce que les élèves du secondaire deuxième cycle aient accès à au moins 1000 heures d'enseignement des cours et des programmes d'études de l'Alberta.

Alberta Education, par l'entremise de la Student Learning Standards Division, conçoit, élabore et produit des didacticiels et des cours en ligne autorisés. Les enseignants peuvent télécharger plusieurs de ces cours à partir du site Web LearnAlberta.ca.

Les autorités scolaires qui assurent l'enseignement grâce à des cours en ligne devraient prendre en considération les points suivants avant la mise en œuvre de leur programme d'enseignement en ligne :

- la définition de l'assiduité d'un élève;
- le rôle que jouent les parents dans l'enseignement, l'évaluation et la supervision du travail de l'élève;
- la dotation en personnel;
- le calendrier des périodes quand les élèves peuvent avoir accès à l'expertise pédagogique des enseignants;
- l'évaluation des élèves;
- les exigences relatives à l'accès au programme par les élèves résidant à l'extérieur de l'Alberta;
- les décisions relatives au programme (p. ex. l'apprentissage adapté au rythme de l'élève ou l'apprentissage dirigé par l'enseignant, synchrone ou asynchrone);
- l'enseignement de tous les résultats d'apprentissage des programmes d'études de l'Alberta;
- la possibilité de passer les évaluations administrées par Alberta Education;
- l'évaluation du programme et des enseignants;
- la manière de fournir d'autres formes de prestation du programme aux élèves non résidants qui éprouvent des difficultés dans un environnement en ligne.

Programme d'enseignement hors école

Dans le cas des élèves qui estiment, à la lumière de leur situation personnelle, que le milieu scolaire habituel ne convient pas à leurs besoins, le programme d'enseignement hors école (outreach program) constitue une méthode d'enseignement de rechange. Grâce à ce programme, les élèves peuvent avoir accès à des ressources leur permettant de rehausser leur aptitude à réussir dans leur cheminement scolaire et social. Ce programme favorise une souplesse en matière d'enseignement et d'apprentissage afin de répondre aux besoins individuels des élèves. Les programmes d'enseignement hors école sont destinés aux élèves du secondaire premier cycle et du secondaire deuxième cycle.

Les programmes d'enseignement hors école doivent être offerts dans une installation autonome qui n'est pas associée à un bâtiment servant déjà d'école. Cette installation doit être conforme aux normes de l'Alberta en matière de bâtiments, d'hygiène et de sécurité relatives aux bâtiments scolaires. Il incombe à l'autorité scolaire de faire en sorte que son assurance responsabilité s'applique également à l'installation autonome servant au programme d'enseignement hors école.

Par voie de résolution, il incombe au conseil scolaire d'autoriser l'école à offrir ce programme. Afin de soutenir sa mise en œuvre, le conseil scolaire doit élaborer une politique écrite portant, tout au moins, sur l'admissibilité des élèves, les exigences en matière d'assiduité, et les attentes en matière de rendement.

Dans le cadre d'un programme d'enseignement hors école, les élèves doivent avoir droit à des services d'enseignement en plus des cours et du matériel d'apprentissage distribué. Ces services peuvent comprendre la résolution de conflits, l'orientation personnelle et professionnelle, la formation en maitrise de la colère, les programmes pour les élèves doués et talentueux, les techniques d'étude et la gestion du temps.

Les autorités scolaires qui décident d'offrir un programme d'enseignement hors école doivent se conformer aux exigences législatives et aux politiques relatives à l'administration d'une école. Par conséquent, elles doivent nommer un directeur d'école, établir un conseil d'école, préparer annuellement un plan d'éducation triennal et rédiger un rapport annuel des résultats de l'école, en plus de respecter la *School Act* et les règlements.

Toute demande d'autorisation (en anglais) en vue de mettre en œuvre un programme d'enseignement hors école doit être soumise, avant le 31 mars, à l'administrateur des services externes de la Direction de l'éducation française en utilisant le formulaire Application to Operate a New Outreach Program fourni dans le *Outreach Programs Handbook*. Il se peut qu'Alberta Education n'approuve pas toutes les demandes.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez contacter la Direction de l'éducation française.

Écoles à charte et écoles privées

Écoles à charte

School Act, articles 31 à 38
Charter Schools Regulation, AR 212/2002

Une école à charte est une école publique autonome qui offre des programmes éducatifs innovateurs et enrichis afin de rehausser l'apprentissage chez les élèves. Les écoles à charte ont des caractéristiques qui les distinguent des autres écoles publiques pour répondre aux besoins d'un groupe donné d'élèves en utilisant un programme précis ou une approche particulière d'enseignement ou d'apprentissage, tout en respectant les programmes d'études provinciaux. La méthode proposée de prestation de l'enseignement qui vise à améliorer l'apprentissage chez les élèves doit être fondée sur des recherches.

Le ministre peut octroyer une charte pour établir une école à charte conformément aux règlements si le ministre est d'avis que le programme offert par l'école à charte n'est pas déjà offert par le conseil scolaire de la division scolaire dans laquelle l'école à charte est située.

Toute personne ou tout groupe intéressé à établir une école à charte doit d'abord s'adresser au conseil scolaire de sa région pour déterminer si le conseil scolaire va établir un programme parallèle.

Veuillez consulter *Accommodating Students with Exceptional Needs in Charter Schools* pour tout renseignement au sujet de la programmation d'adaptation scolaire dans les écoles à charte.

Pour en savoir plus sur les écoles à charte, veuillez vous reporter à *Charter Schools Handbook* ou communiquer avec Field Services.

Écoles privées

School Act, article 28
Private Schools Regulation, AR 190/2000

Les parents peuvent décider de faire éduquer leurs enfants dans une école privée.

Une école privée offre une option d'éducation aux parents qui souhaitent que leur enfant reçoive un enseignement conformément à une orientation particulière. Les écoles privées peuvent être fondées sur des croyances religieuses, l'athlétisme, les études ou une philosophie particulière de l'enseignement.

Les écoles privées peuvent imposer des droits de scolarité et d'autres frais, au besoin. En outre, les écoles privées peuvent choisir leurs élèves et ne sont pas tenues d'accepter tous les élèves.

Les écoles privées sont gérées par une société en vertu de la *Societies Act* ou par une entreprise enregistrée en vertu de la partie 9 de la *Companies Act*. Elles sont administrées par le conseil d'administration de la société ou de l'entreprise.

Pour plus d'information concernant les exigences pour un programme d'éducation spécialisée dans les écoles privées agréées et subventionnées, veuillez consulter *Requirements for Special Education in Accredited-Funded Private Schools*.

Pour plus d'information sur les écoles privées, veuillez consulter le site Web *School Choice* d'Alberta Education ou communiquer avec le coordonnateur provincial des écoles privées de la direction School Accreditation and Standards.

Considérations relatives à la prestation des programmes

Les écoles et les communautés offrent un certain nombre de programmes, d'appuis et de services pour aider les enfants et les élèves à devenir des apprenants engagés qui réussissent. Cette section met l'accent sur les carrefours d'apprentissage, l'apprentissage et la technologie, les services d'orientation et de counseling, et la prestation concertée de services.

Tous ceux qui ont la responsabilité de la mise en œuvre des programmes éducatifs et de l'administration des écoles doivent tenir compte de certains facteurs afin d'assurer un milieu d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire aux élèves. Cette section présente donc, pour le milieu scolaire, des renseignements concernant le VIH/sida, l'éducation sexuelle, les points controversés, l'utilisation de tissus humains et de liquides organiques et enfin, les préavis en vertu de l'article 50.1 de la *School Act*.

Carrefours d'apprentissage

L'objectif d'un carrefour d'apprentissage est de permettre à tous les élèves d'être des penseurs engagés et des citoyens éthiques dotés d'un esprit d'entreprise. Le concept d'un carrefour d'apprentissage représente un changement dans la façon de concevoir une bibliothèque comme un espace physique qui abrite des collections de livres. Un carrefour d'apprentissage désigne un espace physique ou virtuel qui est inclusif, souple et centré sur l'élève et qui favorise la collaboration, l'enquête, l'imagination et le jeu afin d'accroitre et d'approfondir l'apprentissage.

Un carrefour d'apprentissage est un environnement d'apprentissage et d'enseignement souple et adapté que des individus et des groupes peuvent utiliser à plusieurs fins, souvent en même temps. Il appuie l'acquisition de compétences en littératie et en numératie, le développement de compétences et l'atteinte des résultats d'apprentissage en favorisant l'accès à des ressources imprimées et numériques et l'utilisation efficace de ces ressources. Un carrefour d'apprentissage donne les meilleurs résultats quand les expériences d'apprentissage dans la communauté scolaire sont coordonnées pour appuyer l'atteinte des résultats d'apprentissage par les élèves grâce à une approche concertée en matière de planification, d'enseignement et d'évaluation.

Un carrefour d'apprentissage devrait :

- soutenir le développement de compétences dans de nombreux domaines, y compris la collecte, l'analyse et l'évaluation d'information;
- fournir un soutien, l'espace et les ressources pour l'enquête, le jeu et l'imagination;
- fournir un soutien, des ressources et des possibilités de transfert des apprentissages afin de donner lieu à des activités d'exploration et d'enquête plus poussées qui favorisent un apprentissage plus approfondi;
- fournir et soutenir les technologies d'apprentissage afin de favoriser la création, la collaboration et la communication;
- donner aux élèves l'accès aux ressources suivantes ainsi que des conseils sur leur utilisation :
- l'accès au catalogue public en direct (OPAC);
  - les ressources en ligne autorisées et les ressources dont l'accès est libre;
  - des ressources d'apprentissage de qualité, imprimées et numériques, qui font l'objet d'un examen afin de s'assurer qu'elles répondent à un large éventail de besoins des élèves en matière de développement et d'apprentissage.
- donner priorité aux ressources d'apprentissage de qualité dans de multiples formats et ainsi fournir l'accès à une grande variété de ressources canadiennes et internationales (ouvrages de fiction et non romanesques) qui reflètent des perspectives multiples, qui promeuvent la littératie et la numératie et qui développent les intérêts et les compétences des élèves au-delà du milieu scolaire. Ces ressources devraient comprendre celles qui permettent de :
  - reconnaitre et respecter les connaissances des Autochtones et les façons d'apprendre des peuples des Premières Nations, des Métis et des Inuits;

  - refléter et soutenir les perspectives culturelles et linguistiques des communautés francophones;
- fournir des ressources d'apprentissage de haute qualité en anglais, en français et d'autres langues, selon le cas, afin de soutenir l'enseignement et la lecture autonome;
- être suffisamment souple pour fournir un appui à l'enseignement en personne ou par l'intermédiaire de la technologie, grâce à diverses équivalences à temps plein ou partagé entre les écoles ou les autorités scolaires;
- continuer à promouvoir la liberté intellectuelle.

Learning and Technology Policy Framework

Le *Learning and Technology Policy Framework* décrit une vision commune pour l'intégration harmonieuse de la technologie dans le milieu d'apprentissage. La vision est centrée sur l'élève et souligne l'importance de soutenir les élèves dans l'utilisation de la technologie pour créer et partager des connaissances.

Ce cadre stratégique sert de guide pour la prise de décisions à tous les niveaux, du gouvernement à la salle de classe. Prendre des décisions qui cadrent avec cette vision commune permettra de s'assurer que ces décisions sont complémentaires et produisent les meilleurs résultats possibles pour les élèves.

Enfin, ce cadre identifie cinq orientations stratégiques interdépendantes pour réaliser la vision qu'il renferme : Student-Centered Learning; Research and Innovation; Professional Learning; Leadership; et Access, Infrastructure and Digital Learning Environments.

Counseling et orientation scolaire

Les autorités scolaires ont la responsabilité de répondre aux besoins de tous les élèves et de favoriser leur succès. Ceci est rendu possible par le développement d'un continuum d'appuis et de services. Des appuis offerts à l'école, notamment le counseling et l'orientation scolaire, répondent aux besoins éducatifs, personnels, sociaux et émotionnels des élèves ainsi qu'à leurs besoins à l'égard de leur carrière. Chaque autorité scolaire détermine son approche à la lumière des besoins de ses apprenants, des ressources et du contexte communautaire.

Le counseling et l'orientation scolaire font appel à des partenariats qui appuient la réussite des apprenants. Cela peut comprendre un conseiller d'orientation ou d'autres membres du personnel de l'école ainsi que les parents ou les tuteurs travaillant ensemble avec des services communautaires et des professionnels. Pour plus d'information concernant les pratiques collaboratives et les partenariats, veuillez consulter le site Web Collaboration.

Grâce au counseling, à l'orientation scolaire et à d'autres stratégies axées sur la sensibilisation, la communication, la prévention et l'intervention, les communautés scolaires sont en mesure de créer des milieux d'apprentissage accueillants, bienveillants, respectueux et sécuritaires qui favorisent des relations saines et facilitent l'apprentissage des élèves.

Collaboration afin de soutenir les enfants, les jeunes et leurs familles

Alberta Education, le personnel des autorités scolaires et les partenaires entreprennent différentes pratiques de collaboration fondées sur les principes d'encadrement global afin de soutenir les enfants, les jeunes et les familles.

Le Regional Collaborative Service Delivery (RCSD) est un exemple d'une approche concertée pour s'assurer que les enfants, les jeunes et les familles ont accès à des appuis dont ils ont besoin pour réussir à l'école et dans la communauté. Le RCSD est un partenariat entre les autorités scolaires, Alberta Health Services, Human Services et d'autres intervenants de la communauté. Ces partenaires travaillent ensemble sur une base régionale pour répondre aux besoins identifiés chez les enfants et les jeunes. Le RCSD regroupe 17 régions à travers la province. Les appuis et les services disponibles dans une région donnée sont déterminés à la lumière des services prioritaires définis par les partenaires régionaux.

Parmi d'autres exemples d'initiatives de collaboration, notons Créer un environnement d'apprentissage positif, accueillant et encourageant, Mental Health Matters, Success in School for Children and Youth in Care: Provincial Protocol Framework et Alberta Mentoring Partnership.

Diverses ressources à l'appui de la collaboration intersectorielle et des partenariats ont été élaborées grâce à diverses initiatives interministérielles. En voici deux exemples : Travailler ensemble – Trousse d'outils pour les pratiques collaboratives et les partenariats, Alberta's Approach to Collaborative Practices et Alberta's Information Sharing Strategy

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter Services for Students and Children: Collaborative Partnerships for the Delivery of Supports and Services.

VIH/sida dans les milieux scolaires

Il n'y a aucun motif en matière de santé publique d'exclure un enfant atteint du VIH/sida de fréquenter l'école. De même, il n'y a aucun fondement d'exclure du milieu de travail tout enseignant ou membre du personnel atteint du VIH, sous réserve qu'il soit assez bien pour exercer ses fonctions habituelles.

Le document, *Guidelines for HIV/AIDS in Educational Settings*, a été rédigé en collaboration avec Alberta Health. Il donne aux autorités scolaires des renseignements actuels et pertinents sur ce sujet.

Éducation sexuelle

La politique, *Human Sexuality Education*, rend obligatoire l'éducation sexuelle. La sexualité humaine est enseignée à plusieurs niveaux en Alberta : de la 4e à la 9e année dans le cours de Santé et préparation pour la vie et au secondaire deuxième cycle dans le cours de Carrière et vie.

L'éducation sexuelle doit être offerte au cours de la journée scolaire et peut faire appel à différentes démarches pédagogiques. Les résultats d'apprentissage en matière de sexualité

humaine dans les programmes d'études de Santé et préparation pour la vie et de Carrière et vie sont obligatoires. Toutefois, il n'est pas exigé de les présenter seulement dans ces deux cours. En effet, plusieurs écoles ont élaboré des contenus connexes dans les classes d'études religieuses ou de vie familiale.

Exemption – Enseignement de la sexualité humaine

La *School Act* exige que les conseils scolaires (y compris les écoles à charte) et les écoles privées envoient un préavis aux parents lorsque des cours, des programmes éducatifs, ou du matériel didactique, ou l'enseignement ou des travaux comportent un contenu portant principalement et ouvertement sur la religion ou la sexualité humaine. À la suite d'une demande écrite des parents, un élève doit être exempté de cet enseignement, du cours, du programme éducatif ou de l'utilisation du matériel didactique, et ce, sans le pénaliser sur le plan scolaire.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter la *Human Sexuality Education Policy* et « Préavis en vertu de l'article 50.1 de la *School Act* » dans le Guide ou communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Utilisation de tissus humains et de liquides organiques dans les programmes éducatifs

Alberta Education a la ferme conviction que la sécurité et le bienêtre des élèves, des enseignants et du personnel de l'école doivent passer en premier lieu lors du choix du matériel pédagogique. C'est pourquoi toute activité relative à l'extraction et à l'analyse des échantillons de liquides organiques ou de tissus humains est défendue dans les écoles de l'Alberta.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le document, La sécurité en classe de sciences.

Sujets controversés

Les sujets controversés, ce sont des sujets qui sont délicats et pour lesquels il n'existe pas de consensus sur le plan des valeurs et des croyances. Ils peuvent inclure des sujets sur lesquels des personnes raisonnables peuvent sincèrement être en désaccord. La possibilité de discuter de ces sujets fait partie intégrante de l'apprentissage des élèves en Alberta.

L'étude de sujets controversés revêt de l'importance dans la préparation des élèves à une participation responsable au sein d'une société démocratique et pluraliste. Grâce à une telle étude, il est possible de penser clairement, de raisonner logiquement, d'examiner divers points de vue tout en faisant preuve de respect et d'ouverture d'esprit, et de prendre des décisions judicieuses.

Les enseignants, les élèves et les autres intervenants qui participent à des études ou à des discussions de sujets controversés doivent faire preuve de sensibilité et veiller à ce que les élèves et les autres ne soient pas ridiculisés, mis dans l'embarras ou intimidés en raison de leurs points de vue sur des sujets controversés.

Discuter de sujets controversés ou en faire une étude fournit l'occasion de :

- présenter des points de vue différents, pourvu que l'information fournie ne soit pas restreinte par une loi fédérale ou provinciale;
- refléter la maturité, la capacité et les besoins éducatifs des élèves;
- répondre aux exigences des cours, des programmes d'études ou des programmes d'éducation prescrits ou approuvés par le Ministère;
- tenir compte du quartier ou de la communauté où se trouve l'école, ainsi que du contexte provincial, national et international.

Les sujets controversés qui ont été prévus par l'enseignant et ceux qui surgissent pendant l'enseignement devraient être utilisés par l'enseignant pour promouvoir la pensée critique ou l'acquisition par les élèves de compétences cognitives.

L'école joue un rôle de soutien pour les parents en matière d'acquisition des valeurs et de développement moral. Par conséquent, elle doit traiter les décisions des parents à l'égard des sujets controversés avec respect et sensibilité.

Préavis en vertu de l'article 50.1 de la School Act

L'article 50.1 de la *School Act* stipule que les conseils scolaires (y compris les écoles à charte) et les écoles privées doivent envoyer un préavis aux parents lorsque des cours, des programmes éducatifs, ou du matériel didactique, ou l'enseignement ou des travaux comportent un contenu traitant principalement et ouvertement de religion ou de sexualité humaine. À la suite d'une demande écrite des parents, un élève doit être exempté de cet enseignement, du cours, du programme éducatif ou de l'utilisation du matériel didactique, et ce, sans le pénaliser sur le plan scolaire. Ces exigences ne s'appliquent pas aux références imprévues ou indirectes à la religion, aux thèmes religieux ou à la sexualité humaine.

Le préavis envoyé aux parents comme l'exige l'article 50.1 de la *School Act* ne s'applique pas à la création, conformément à l'article 16.1 de la *School Act,* d'organisations dirigées par les élèves comme les alliances gaies-hétéros, ni à l'adhésion ou à la participation des élèves à de telles organisations. L'article 50.1 vise les cas où des cours, des programmes éducatifs, ou du matériel didactique, ou un enseignement ou des travaux comprennent un contenu traitant principalement et ouvertement de religion ou de sexualité humaine. À titre de groupes d'entraide entre pairs, les organisations dirigées par les élèves comme les alliances gaies-hétéros et d'autres types de clubs similaires ne sont pas visées par ces paramètres.

Les exigences de cette loi ne visent pas à perturber l'enseignement ou la discussion de sujets controversés en classe. Les enseignants et les écoles doivent continuer à considérer respectueusement les décisions et les points de vue des parents dans leur enseignement et dans leur choix de matériel didactique. L'article 50.1 de la *School Act* continue de demander aux enseignants et aux administrateurs scolaires d'exercer leur jugement professionnel afin de déterminer quand on doit envoyer un préavis aux parents et traiter les plaintes et les préoccupations exprimées par ceux-ci.

Détermination des instances où il faut envoyer un préavis aux parents

Les programmes d'études de l'Alberta contiennent les résultats d'apprentissage prescrits par la province pour les élèves, résultats atteints à l'aide de choix didactiques faits par des enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement. En tenant compte des exigences de l'article 50.1 de la *School Act*, Alberta Education a fait un examen des programmes d'études afin de déterminer les cours qui contiennent des résultats d'apprentissage qui traitent principalement et ouvertement de religion ou de sexualité humaine. Les cours suivants contiennent des résultats d'apprentissage qui exigent un préavis en vertu de l'article 50.1 :

- Carrière et vie → sexualité humaineÉthique religieuse 20 → religion
- Études professionnelles et technologiques (ÉPT) : Développer la maturité et l'indépendance (HSS1040) → sexualité humaine
- Études professionnelles et technologiques (ÉPT) : Reproduction et parentage (HCS3050) → sexualité humaine
- Religions du monde 30 → religion
- Santé et préparation pour la vie (4e, 5e et 6e années) → sexualité humaine
- Santé et préparation pour la vie (7e, 8e et 9e années) → sexualité humaine
- Sens religieux 20 → religion

Un préavis en vertu de l'article 50.1 peut également être exigé pour des cours élaborés localement et qui contiennent un contenu traitant principalement et ouvertement de religion ou de sexualité humaine.

En fonction des choix des enseignants relatifs au matériel didactique utilisé et à la façon dont les résultats d'apprentissage sont enseignés, d'autres cours ou programmes d'études peuvent également nécessiter d'envoyer un préavis aux parents en vertu de l'article 50.1. Lorsqu'ils déterminent si un préavis est requis, les enseignants ou les conseils scolaires peuvent prendre en considération ce qui suit :

1. Un préavis est requis lorsque des cours, des programmes éducatifs, du matériel didactique, ou l'enseignement ou des travaux comportent un contenu traitant **principalement et ouvertement** de religion ou de sexualité humaine.
   - Pour que le cours, le programme éducatif, le matériel didactique, ou l'enseignement ou les travaux soient considérés comme traitant ouvertement de religion ou de sexualité humaine, il ne doit faire aucun doute que le contenu a pour but de traiter de religion ou de sexualité humaine. Une interprétation religieuse d'un contenu par ailleurs non religieux ne serait pas considérée comme explicite. À titre d'exemple, l'intention d'inclure l'évolution dans les programmes d'études de sciences consiste à explorer son fondement dans la théorie scientifique. Bien qu'il puisse exister des interprétations religieuses de l'origine de la vie, l'inclusion de l'évolution ne vise pas à traiter ouvertement de religion. De même, afin d'être considérés comme portant ouvertement sur la sexualité humaine, un cours, un programme éducatif, ou un matériel didactique, ou un enseignement ou des travaux doivent aussi traiter de comportements sexuels humains. Par conséquent, les résultats d'apprentissage dans les programmes d'études

de sciences qui traitent uniquement de l'anatomie et de la physiologie de la reproduction humaine ne traitent pas ouvertement de sexualité humaine; cependant, les résultats d'apprentissage du cours Carrière et vie qui examinent les aspects d'une sexualité saine et d'un comportement sexuel responsable traitent ouvertement de sexualité humaine.

- Même si le contenu traite **ouvertement** de religion ou de sexualité humaine, le cours, le programme éducatif, ou le matériel didactique, ou l'enseignement ou les travaux doivent également traiter **principalement** de religion ou de sexualité humaine. À titre d'exemple, bien que divers résultats d'apprentissage dans le programme d'études sociales incluent des références explicites à la religion, ces résultats d'apprentissage portent principalement sur les concepts fondamentaux de citoyenneté et d'identité. Dans le même ordre d'idées, il n'est pas nécessaire d'émettre un préavis lorsque du matériel didactique comporte un contenu qui traite ouvertement de religion ou de sexualité humaine, à moins que ce matériel didactique traite principalement de l'un de ces sujets.

2. L'article 50.1 exprime clairement qu'un préavis aux parents n'est pas requis pour des références imprévues ou indirectes à la religion, à des thèmes religieux ou à la sexualité humaine dans un cours, un programme éducatif, ou un matériel didactique, ou un enseignement ou des travaux.
   - Lorsqu'une référence à la religion, à des thèmes religieux ou à la sexualité humaine est faite indirectement ou en lien avec un autre contenu dans des discussions en classe, un préavis n'est pas requis. Par conséquent, les enseignants ne devraient pas éviter des questions où ces sujets pourraient survenir, non plus devaient-ils se sentir obligés d'arrêter la discussion en classe.
   - Dans le même ordre d'idées, lorsqu'un cours, un programme éducatif, du matériel didactique, un enseignement ou un travail ne traite pas déjà principalement et ouvertement de religion ou de sexualité humaine, les références à ces questions dans des projets ou des présentations des élèves seraient considérées comme étant imprévues et il ne serait pas nécessaire d'émettre un préavis.
3. L'article 11.1 ne s'applique pas au comportement ou aux interactions des élèves qui ne sont pas liés à des cours, à des programmes éducatifs, à un enseignement, à des travaux ou à un matériel didactique. Par conséquent, cela n'affecte pas la capacité des conseils scolaires et des enseignants d'aborder l'intimidation ou des questions disciplinaires, dont celles liées à la religion ou à la sexualité humaine.

Comment faire parvenir un préavis aux parents

Le préavis envoyé aux parents en vertu de l'article 50.1 doit être fait par écrit et leur accorder assez de temps pour demander que leur enfant soit exempté du cours, du programme éducatif, de l'utilisation du matériel didactique, de l'enseignement ou des travaux en question. L'article 50.1 n'oblige pas les enseignants ou les conseils scolaires à obtenir le consentement des parents avant d'offrir le cours ou le programme éducatif, ou d'utiliser le matériel didactique, ou d'assurer l'enseignement ou d'exiger des travaux. Les procédures de notification doivent comporter les éléments suivants :

1. Un préavis envoyé au parent indiquant qu'un résultat d'apprentissage ou un élément particulier d'un cours, d'un programme éducatif, d'un matériel didactique, d'un enseignement ou de travaux contient un contenu qui traite principalement et ouvertement de religion ou de sexualité humaine. Un exemple de préavis est donné à l'annexe 4.
2. Dans la situation où un élève s'inscrit à un cours précis ou à un programme éducatif qui traite principalement et ouvertement de religion ou de sexualité humaine, un préavis peut être fourni au parent sur le formulaire d'inscription à ce cours ou à ce programme éducatif précisant que ce cours ou ce programme éducatif, ou une partie de ceux-ci, porte principalement et ouvertement sur la religion ou l'orientation sexuelle. Un parent ainsi informé est encouragé à signaler sa demande d'exemption au moment de l'inscription.
3. Un conseil scolaire séparé, un conseil scolaire offrant un programme parallèle qui met l'accent sur une religion donnée, ou un conseil scolaire où l'enseignement de cours d'études religieuses ou de programmes éducatifs axés sur une religion est offert dans ses établissements, voudra peut-être satisfaire à l'exigence de donner un préavis relatif à l'enseignement d'un contenu religieux en fournissant un énoncé clair sur les formulaires d'inscription, et ce, en indiquant aux parents qu'ils inscrivent leur enfant dans une école où des cours, des programmes éducatifs, ou du matériel didactique, ou l'enseignement ou des travaux axés sur la religion sont utilisés.

Exclusion de l'enseignement

À la demande écrite d'un parent, l'enseignant est tenu conformément à l'article 50.1 d'exclure un élève, sans le pénaliser sur le plan scolaire, du cours, du programme éducatif, ou du matériel didactique qui incluent un contenu traitant principalement et ouvertement de religion ou de sexualité humaine. Dans sa demande écrite, le parent doit indiquer s'il veut que l'élève quitte la salle de classe ou le local où le cours a lieu ou le travail est fait, ou s'il veut que l'élève demeure dans la classe sans y participer. Un exemple de formulaire d'exemption est donné à l'annexe 4.

Comment répondre aux préoccupations et aux plaintes des parents

Les conseils scolaires (y compris les écoles à charte) doivent s'assurer que les préoccupations ou les plaintes des parents sont traitées de façon ouverte, équitable, objective, dans des délais appropriés et conformément à leurs procédures d'appel, comme l'exige l'article 123 de la *School Act*. Les écoles privées devraient répondre aux préoccupations ou aux plaintes qui surviennent par rapport à des politiques scolaires locales et à des procédures qui ont été établies. On encourage toutes les directions d'école et tous les enseignants à régler, au niveau local, les préoccupations et les plaintes des parents relatives aux exigences de l'article 50.1.

But de l'évaluation

Le but principal de l'évaluation est d'améliorer l'apprentissage fait par les élèves. L'information obtenue à la suite d'évaluations est utilisée pour améliorer l'enseignement et sert également à assurer les Albertains que le système d'éducation répond aux besoins des élèves et permet d'atteindre les résultats précisés dans l'Arrêté ministériel sur l'apprentissage fait par les élèves (en anglais).

L'évaluation des progrès scolaires de l'élève par rapport aux résultats d'apprentissage présentés dans les programmes d'études est importante pour les raisons suivantes :

- Cette information est essentielle pour que les enseignants puissent aider à répondre aux besoins d'apprentissage de leurs élèves.
- Cette information est nécessaire pour rendre compte des progrès scolaires aux élèves et à leurs parents.
- Les décisions relatives au placement des élèves reposent sur les résultats d'évaluation.
- Cette information est nécessaire pour évaluer l'efficacité des programmes et les réviser au besoin afin d'améliorer la capacité d'apprendre chez les élèves.

Évaluation – Guide au service de l'apprentissage et de l'enseignement

L'évaluation des progrès de l'élève sert de guide au service de l'apprentissage et de l'enseignement. La connaissance du niveau de rendement de chaque élève s'avère essentielle pour planifier des activités adaptées aux besoins d'apprentissage des élèves.

On devrait recueillir cette information de diverses façons afin de fournir une rétroaction utile tant pour l'élève que l'enseignant. Afin d'être le plus utile, l'évaluation en classe devrait afficher les caractéristiques suivantes :

- Elle devrait faire partie de l'enseignement et révéler clairement aux élèves ce qu'on attend d'eux.
- Elle devrait être un processus continu plutôt qu'un ensemble d'évènements isolés, avec des méthodes et des instruments variés utilisés dans divers contextes.
- Elle devrait porter sur un large éventail de résultats d'apprentissage, en tenant compte des dimensions multiples de l'acquisition des compétences.
- Les mesures devraient convenir au stade de développement et au contexte culturel de l'élève.
- Elle devrait être constructive. Elle devrait mettre l'accent sur ce qu'un élève est capable de faire, identifiant clairement les points forts et les domaines à améliorer. Elle devrait soutenir l'amélioration dans les domaines où il éprouve des difficultés en favorisant la création de liens entre les nouvelles connaissances et ce que l'élève sait déjà et peut faire. L'élève devrait utiliser l'information obtenue à la suite d'évaluations pour être informé d'activités qui favoriseraient son apprentissage, réfléchir à ces activités et enfin, les entreprendre.

- Elle devrait faire participer les élèves dans un processus d'autoévaluation. Ainsi, ils acceptent la responsabilité de leur apprentissage et ont le désir d'apprendre pendant toute leur vie.

Approches diagnostiques et l'enseignement

Les termes « enseignement diagnostique » et « cycle d'enseignement diagnostique » sont souvent utilisés pour désigner un enseignement qui est étroitement associé à l'évaluation. L'enseignement diagnostique représente un moyen sûr de dépister rapidement les difficultés d'apprentissage chez un élève et de lui apporter l'aide requise. De plus, un tel enseignement permet de confirmer les acquis de l'élève de sorte qu'on peut lui proposer des activités plus difficiles dès qu'il est prêt.

Évaluation – Fondement de la communication du rendement de chaque élève

Lorsque les élèves sont placés dans des groupes d'enseignement en fonction de leur âge, les parents peuvent éprouver de la confusion à distinguer le niveau scolaire de leur enfant (le groupe qui reçoit l'enseignement) du niveau scolaire des diverses matières qu'apprend l'enfant (par exemple, l'enfant est placé en 4e année, mais en mathématiques, il est au niveau de la 3e année).

Dans de tels cas, les parents peuvent mal interpréter l'information relative aux progrès de leur enfant. Ils peuvent penser que les indications de progrès satisfaisant se rapportent au niveau scolaire du groupe d'enseignement de leur enfant, plutôt qu'au niveau scolaire d'une matière donnée étudiée par leur enfant. L'utilisation de l'évaluation comme fondement pour communiquer le rendement de chaque élève veut diminuer ce genre de confusion et soutenir les enseignants à exercer leur responsabilité professionnelle de communiquer clairement les progrès de chaque élève, y compris son niveau de réussite scolaire.

Il incombe aux enseignants de s'assurer que les parents sont entièrement au courant :

- des attitudes, des compétences et des connaissances acquises par leur enfant par rapport à un ensemble de résultats d'apprentissage énoncés dans les programmes d'études;
- du degré de réussite de leur enfant dans chaque matière;
- du niveau scolaire atteint par leur enfant par rapport aux niveaux scolaires des programmes d'études provinciaux en English language arts, en français et en mathématiques.

Cette disposition ne limite pas la communication du rendement de l'élève à des rapports écrits pas plus qu'elle exige des écoles de recourir à une politique de placement ou à un type de groupement d'enseignement.

Les enseignants devraient communiquer le niveau scolaire qu'ils jugent qu'un élève a atteint pour les trois matières précitées. Le fondement de leur jugement professionnel doit être énoncé clairement pour que les parents comprennent bien de quelle manière l'apprentissage fait par leur enfant a été évalué.

Il revient aux directeurs d'école de déterminer comment mettre en œuvre cette disposition en consultation avec les enseignants, les parents et le conseil d'école, et ce, conformément aux politiques connexes de l'autorité scolaire. La communication peut avoir lieu de plusieurs façons, notamment les rencontres parents-enseignants, les portfolios servant à l'évaluation, les relevés de notes ou des échantillons de travaux d'élèves. Cependant, quelle que soit la façon dont cette disposition est mise en vigueur, ce sont souvent les rencontres face à face qui donnent lieu aux communications les plus claires et les plus ouvertes.

Tous les renseignements relatifs aux évaluations devraient être partagés, non seulement avec les parents, mais aussi avec les élèves lorsqu'il en va de leur meilleur intérêt. Il est particulièrement important de parler aux élèves de leur niveau de rendement lorsqu'ils planifient quels cours suivre plus tard et lorsqu'ils font leur choix de programmes.

Dans le but d'aider les enseignants à évaluer le rendement de leurs élèves par rapport aux normes provinciales, Alberta Education rend disponible, sur une base bisannuelle, une version complète des tests de rendement. Ce matériel, acheminé à toutes les écoles, comprend les questions, la clé de correction et tout autre matériel pertinent pour chacun des tests. Des modèles de copies types de rédactions d'élèves à ces tests sont disponibles pour les cours de français (6e et 9e année) et d'English language arts (6e et 9e année).

Programme provincial d'évaluation du rendement

Les tests de rendement provinciaux mesurent les principales connaissances et habiletés en anglais, études sociales, français, mathématiques et sciences. Ces tests reflètent une norme commune provinciale pour les élèves d'un niveau scolaire donné. Ils sont établis en fonction de ce que les élèves devraient savoir et devraient être capables de faire tel qu'indiqué dans les programmes d'études.

Les élèves inscrits en 6e et 9e année et les élèves dont le niveau scolaire n'a pas été établi, qui en sont à leur sixième ou neuvième année de scolarité, sont censés passer les tests de rendement.

Les tests de rendement provinciaux sont administrés annuellement en 6e et en 9e année dans les matières suivantes : English language arts, études sociales, français, French language arts, mathématiques et sciences.

Les élèves qui suivent un ou des cours de 9e année de Connaissances et employabilité doivent passer les tests de rendement conçus pour les quatre matières suivantes de Connaissances et employabilité : English language arts, études sociales, mathématiques et sciences. Des traductions françaises de tous les tests de rendement en études sociales, en mathématiques et en sciences sont préparées à l'intention des élèves inscrits aux programmes francophones et d'immersion en français. Des dispositions particulières telles que précisées dans le *Provincial Achievement Tests – General Information Bulletin* peuvent être prises pour les élèves ayant des besoins spéciaux qui passent les tests de rendement. Veuillez consulter ce bulletin d'information pour tout renseignement supplémentaire au sujet des tests de rendement de 9e année de Connaissances et employabilité.

Les résultats sont présentés et communiqués de manière à favoriser l'amélioration de l'apprentissage, tout en minimisant les effets néfastes éventuels des tests pour des élèves en particulier. Le nombre d'élèves qui atteint la norme acceptable et la norme d'excellence fait l'objet d'un rapport. Ce rapport a pour but de faciliter l'interprétation des résultats locaux et de permettre la comparaison des résultats locaux aux cibles locales et provinciales. Lorsqu'un groupe est composé de moins de six élèves, les résultats de ce groupe sont signalés à l'autorité scolaire et à l'école, mais ils ne sont pas dévoilés au grand public. Alberta Education encourage la comparaison des résultats locaux aux cibles locales, mais non la comparaison des résultats d'un élève donné aux résultats d'autres élèves.

C'est la province qui fixe le calendrier de l'administration des tests de rendement. Cette information est communiquée aux écoles dans le *Provincial Achievement Tests – General Information Bulletin.* L'information relative au rendement des élèves est communiquée aux autorités scolaires et aux écoles, aux parents et au grand public pour qu'ils soient tous au courant du degré de réussite des élèves de leurs écoles par rapport aux cibles locales et aux attentes provinciales. Le document, *Guidelines for Interpreting the Achievement Tests – Multiyear Reports*, accompagne l'envoi des résultats.

Pour obtenir plus de renseignements sur les tests de rendement provinciaux, veuillez vous reporter aux documents suivants :

- Bulletins d'information au sujet des tests;
- *Provincial Achievement Tests – General Information Bulletin*;
- Guides des parents – Tests de rendement provinciaux : 6e année et 9e année.

Profil de l'élève

Pour chaque élève qui passe les tests de rendement, un profil de l'élève est transmis électroniquement à l'école dans le site extranet sécurisé afin qu'il soit placé dans le dossier scolaire de l'élève. Ce profil indique le résultat obtenu par l'élève au test de rendement qu'il a passé dans chaque matière par rapport aux normes établies pour cette matière. Un deuxième exemplaire du profil de l'élève est remis à l'école pour le parent ou le tuteur de l'élève.

Évaluations de l'apprentissage des élèves

Les nouvelles évaluations de l'apprentissage des élèves permettront aux parents et aux enseignants de connaitre les points forts ou les points à améliorer d'un enfant dès le début de l'année scolaire. Ces nouvelles évaluations viendront appuyer l'apprentissage chez les élèves tout en évaluant de façon plus efficace la littératie, la numératie ainsi que d'autres compétences, notamment la pensée critique, la résolution de problèmes et la capacité d'appliquer leurs connaissances à différents scénarios. Alberta Education, en partenariat avec les enseignants, met au point ces évaluations que les élèves passeront au début de la 3e, 6e et 9e année.

En septembre 2015, on entreprendra la deuxième année du projet pilote d'administration des évaluations de l'apprentissage des élèves de 3e année. On prévoit la mise en œuvre complète pour la 3e année en septembre 2016. Le projet pilote d'administration des évaluations de l'apprentissage des élèves de 6e année devrait avoir lieu en septembre 2016.

Littératie et numératie

Les évaluations de l'apprentissage des élèves seront disponibles en format numérique et évalueront les élèves dans le cadre des définitions de la littératie et de la numératie utilisées actuellement par Alberta Education pour orienter ses activités :

- La littératie est l'habileté à acquérir, à créer, à associer et à communiquer un sens dans une multitude de contextes.
- La numératie consiste à faire appel aux réflexes intellectuels et à la confiance pour s'engager dans l'exploration de l'information quantitative et spatiale, l'évaluer avec un esprit critique, réfléchir à cette information et l'utiliser afin de formuler des jugements, prendre des décisions ou passer à l'action dans tous les aspects de la vie quotidienne.

Structure des évaluations de l'apprentissage des élèves de la 3e année

Les quatre composantes des évaluations de l'apprentissage des élèves de la 3e année ont été déterminées en partenariat avec l'Alberta Assessment Consortium, l'Alberta School Boards Association, l'Alberta School Councils Association, l'Alberta Teachers' Association, ainsi que le College of Alberta School Superintendents.

Les évaluations de l'apprentissage des élèves de la 3e année comprennent les quatre composantes suivantes :

- une composante littératie à correction numérique;
- une composante tâche de rendement en littératie;
- une composante numératie à correction numérique;
- une composante tâche de rendement en numératie.

Les évaluations de l'apprentissage des élèves renverront aux programmes d'études provinciaux actuels jusqu'à la mise en œuvre des nouveaux programmes d'études.

Anglais et français

Les composantes « littératie » des évaluations de l'apprentissage des élèves sont élaborées actuellement de manière indépendante pour les élèves anglophones, les élèves d'immersion française et les élèves francophones. Les volets « numératie » sont développés en anglais, et les versions destinées aux élèves d'immersion française et aux élèves francophones seront des traductions de la version anglaise.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le site Web Évaluations de l'apprentissage des élèves.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Introduction

Les diplômes et les certificats délivrés par Alberta Education certifient que le titulaire a terminé avec succès un programme d'enseignement prescrit. Un élève qui se voit décerner un diplôme ou un certificat de la liste ci-dessous est considéré comme diplômé.

La présente section énonce les exigences requises pour obtenir une des attestations suivantes :

- Diplôme d'études secondaires de l'Alberta (anglais et francophone)
- Certificat de réussite d'études secondaires (anglais et francophone)
- Certificat d'achèvement des études scolaires
- Diplôme d'études secondaires de l'Alberta accordé aux élèves adultes
- Diplôme d'équivalence d'études secondaires (deux possibilités).

Remarque : Détenir un diplôme ou un certificat ne garantit pas forcément l'admission dans un établissement d'études postsecondaires. Il est recommandé de conseiller aux élèves de consulter les calendriers des établissements postsecondaires pour connaitre les conditions d'admissibilité.

Diplôme d'études secondaires de l'Alberta

Les élèves qui satisfont aux exigences décrites dans la présente section du Guide se voient décerner le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Aussi, les élèves qui satisfont à ces exigences, qui ont fait leurs études en français et qui ont réussi Français 30-1 ou Français 30-2 se voient décerner le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta (Francophone).

Certificat de réussite d'études secondaires

Le Certificat de réussite d'études secondaires est décerné aux élèves qui sont inscrits aux cours de Connaissances et employabilité et qui satisfont aux exigences de ce certificat.

Le Certificat de réussite d'études secondaires est également décerné aux élèves qui étaient inscrits au Programme d'intégration et de formation professionnelle avant janvier 2006 et qui satisfont aux exigences décrites à l'annexe 3.

Certificat d'achèvement des études scolaires

Le Certificat d'achèvement des études scolaires peut être décerné aux élèves qui ont une incapacité cognitive importante et qui satisfont aux critères de qualification énumérés à la page suivante. Ce certificat est émis, suivant la proposition du directeur d'école ou de son adjoint, en utilisant l'information dans PASI au sujet de ces élèves.

Critères de qualification

- L'élève est incapable de recevoir l'une des attestations suivantes à cause d'une incapacité cognitive importante :
  - Diplôme d'études secondaires de l'Alberta
  - Diplôme d'équivalence d'études secondaires de l'Alberta
  - Certificat de réussite d'études secondaires (Connaissances et employabilité)
- Cet élève a travaillé à atteindre les buts et les objectifs formulés dans un plan d'intervention personnalisé ou dans un plan d'appui à l'enseignement.
- À la fin de l'année scolaire en cours, l'élève proposé a été élève pendant au moins 12 ans (et est âgé de 17 ans avant le 1er mars de l'année en cours).
- L'année scolaire pendant laquelle la candidature de l'élève est présentée doit correspondre à sa dernière année d'étude.
- L'inscription de cet élève dans PASI inclut habituellement un des codes suivants d'adaptation scolaire au moment de terminer sa scolarité : 41, 43, 44, 52.

Pour plus d'information au sujet de l'admissibilité d'un élève à recevoir ce certificat, veuillez contacter Learner Services.

Élèves adultes

On accorde le statut d'élève adulte à compter du 1er septembre pour l'année scolaire à venir. On doit avoir satisfait à toutes les exigences stipulées ci-après avant le 1er septembre.

Un élève adulte en regard de l'attribution de crédits pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, est tout individu qui, au 1er septembre de l'année scolaire en cours, répond à l'un des critères suivants :

- est âgé de 19 ans ou plus; ou
- est déjà détenteur d'un diplôme d'études secondaires délivré par l'Alberta, ou d'un diplôme équivalent émis par une autorité reconnue par le ministre de l'Éducation.

Les privilèges rattachés au statut d'élève adulte ne s'appliquent pas de façon rétroactive aux cours complétés par l'élève et portés au dossier tenu par le Ministère. La mise en œuvre du statut d'élève adulte prend effet lorsque l'élève a complété un nouveau cours après le 1er septembre de l'année scolaire en cours.

Lorsque l'admissibilité d'une personne au statut d'élève adulte laisse place au doute ou fait encore l'objet d'un litige, et après qu'on a épuisé toutes les voies d'appel au niveau de l'autorité scolaire, le cas en question peut être soumis, par écrit à la Special Cases and Accommodations Team. Si la question ne peut pas être résolue par la Special Cases and Accommodations Team, l'élève peut avoir recours au Special Cases Committee en envoyant une lettre à l'attention du Executive Secretary, Special Cases Committee, Provincial Assessment Sector, Alberta Education.

Les élèves adultes qui suivent des cours avec crédits doivent être inscrits auprès de Student Records. Un élève adulte peut s'inscrire à tout cours du secondaire deuxième cycle ou passer un examen en vue du diplôme sans avoir réussi les cours préalables requis.

Un élève adulte peut recevoir des crédits dans les cours ne comportant pas d'examen en vue du diplôme après avoir réussi :

- des cours offerts dans une école ordinaire agréée;
- des cours offerts dans le cadre de programmes d'éducation permanente;
- des cours offerts par des fournisseurs d'enseignement à distance.

Un élève adulte peut obtenir des crédits dans des cours comportant un examen en vue du diplôme en suivant le cours et en réussissant l'examen, ou en lançant avec succès un défi à l'examen en vue du diplôme.

Un élève adulte qui a obtenu une note d'au moins 50 % dans un cours du secondaire deuxième cycle, de l'une des façons susmentionnées, recevra par le fait même d'Alberta Education, des crédits pour le(s) préalable(s) de cette séquence de cours. Le nombre de crédits décerné pour chaque cours préalable sera identique au nombre de crédits obtenus pour le cours réussi, à moins d'avis contraire du directeur d'école. Toutefois, un élève adulte terminant une séquence de cours de niveau inférieur et passant au cours le plus élevé d'une séquence de cours de niveau supérieur ne recevra des crédits que pour les cours complétés. Ainsi, un élève adulte terminant Études sociales 10-2, 20-2 et 30-2 et Études sociales 30-1 se verra attribuer 20 crédits. Voir le deuxième exemple à la section « Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés » dans le Guide.

La disposition d'attribuer automatiquement des crédits aux élèves adultes ne s'applique pas aux préalables des cours suivants :

- cours élaborés/acquis et autorisés localement, à l'exception des cours de langues élaborés localement;
- Études professionnelles et technologiques;
- Formation par stages 15, 25, 35;
- Programme d'apprentissage enregistré 15, 25, 35;
- Projets spéciaux 10, 20, 30.

Les élèves adultes peuvent obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou le Certificat de réussite d'études secondaires, s'ils répondent aux exigences précisées. Toutefois, ils ne sont pas tenus de suivre les deux cours suivants : Éducation physique 10 et Carrière et vie.

Plusieurs autorités scolaires offrent aux élèves adultes des programmes complets comprenant des cours avec crédits et des cours sans crédit. Les élèves adultes intéressés devraient communiquer avec leur autorité scolaire pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ces programmes.

Les élèves adultes qui sont inscrits à des cours du secondaire deuxième cycle peuvent obtenir un Diplôme d'études secondaires de l'Alberta selon les exigences en vigueur pour ce diplôme.

Les élèves adultes qui n'ont pas fréquenté auparavant une école du secondaire deuxième cycle satisferont aux exigences en vigueur, à l'exception d'Éducation physique 10 et de Carrière et vie, pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Les élèves adultes qui ont débuté leurs études au secondaire deuxième cycle avant l'année scolaire 1994-1995 peuvent satisfaire aux exigences présentement en vigueur ou en vigueur l'année où ils se sont d'abord inscrits au secondaire deuxième cycle. L'annexe 2 renferme un tableau qui énumère les exigences en vigueur avant l'année scolaire 1994-1995.

Les directeurs d'école contacteront Student Records quand un élève demande une programmation scolaire afin de satisfaire aux exigences de l'obtention du diplôme avant l'année scolaire 1994-1995.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Élèves de 10e année » dans la section « Classement des élèves et passage à un niveau supérieur » du Guide.

Diplôme d'équivalence d'études secondaires

On peut obtenir le Diplôme d'équivalence d'études secondaires de deux façons.

Première possibilité

Toute personne âgée de 18 ans ou plus au 1er septembre de l'année scolaire en cours, à qui il manque des crédits pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, qui ne fréquente pas l'école depuis au moins 10 mois consécutifs, et qui souhaite obtenir le Diplôme d'équivalence d'études secondaires, doit présenter une demande à la direction de l'école secondaire de son quartier.

Le directeur d'école fera parvenir à Student Records le formulaire *High School Equivalency* disponible dans la section *Forms, Tools and Software* du site extranet. Ce formulaire atteste que les exigences énumérées à la page suivante ont été respectées. Le directeur d'école devrait garder une copie de toutes les pièces justificatives pertinentes, et ce, conformément aux exigences de l'autorité scolaire.

Le candidat doit obtenir 100 crédits comme suit :

- Un minimum de 60 crédits acquis à la suite d'enseignement reçu dans une école ou dans un établissement agréé ou reconnu par Alberta Education. Pour les élèves provenant d'une autre province, veuillez consulter « Évaluation des attestations d'études émises à l'extérieur de l'Alberta » dans le Guide.
  - un cours du secondaire deuxième cycle en mathématiques (5 crédits)
  - un cours du secondaire deuxième cycle en sciences (3 crédits)
  - English Language Arts 30-1 ou 30-2 (5 crédits)
  - un autre cours de niveau 30 autre que English Language Arts (5 crédits)
  - d'autres cours du secondaire deuxième cycle (42 crédits).

- Des crédits additionnels acquis de la façon suivante, et lorsque ajoutés à ceux obtenus selon les exigences ci-dessus, totalisent au moins 100 crédits :
  - d'autres cours du secondaire deuxième cycle;
  - des cours d'éducation permanente autorisés et offerts par des établissements reconnus (p. ex. les collèges publics, les instituts de technologie, les secteurs d'éducation permanente des universités, les cours du soir pour adultes);

  OU

  - un maximum de 15 crédits attribués en vertu du statut d'adulte, selon l'échelle suivante :
    - âgé de 21 à 24 ans (inclusivement) (5 crédits)
    - âgé de 25 à 29 ans (inclusivement) (10 crédits)
    - âgé de 30 ans et plus (15 crédits)
  - nombreux voyages à son actif (un maximum de 5 crédits);
  - nombreuses lectures ou études personnelles approfondies (un maximum de 5 crédits).

Pour plus de renseignements au sujet de la première possibilité, veuillez contacter Student Records ou la Special Cases and Accommodations Team.

Deuxième possibilité

Toute personne âgée de 18 ans ou plus :

- qui n'a pas fréquenté l'école pendant au moins dix mois consécutifs;
- qui réussit les cinq tests d'évaluation en éducation générale (General Educational Development – GED), avec une note normalisée d'au moins 450[1] dans chaque test; et

se verra attribuer un Diplôme d'équivalence d'études secondaires.

Pour plus de renseignements au sujet de la deuxième possibilité et du programme GED, veuillez contacter le Provincial Assessment Sector.

[1] La norme pour le GED n'a pas changé. Depuis janvier 2002, on utilise un système de trois chiffres au lieu de deux.

Diplôme d'études secondaires de l'Alberta (Programme anglais)

Ce tableau présente les exigences minimales auxquelles un élève doit satisfaire pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Les établissements postsecondaires et le milieu de travail pourront exiger d'autres cours en plus de ceux identifiés ci-dessous.

100 CRÉDITS PROVENANT DES COURS SUIVANTS :

ENGLISH LANGUAGE ARTS – NIVEAU 30
(English Language Arts 30-1 ou 30-2)

ÉTUDES SOCIALES – NIVEAU 30
(Études sociales 30-1 ou 30-2)

MATHÉMATIQUES – NIVEAU 20
(Mathématiques 20-1, Mathématiques 20-2 ou Mathématiques 20-3)

SCIENCES – NIVEAU 20[1]
(Science 20, Sciences 24, Biologie 20, Chimie 20 ou Physique 20)

ÉDUCATION PHYSIQUE 10 (3 CRÉDITS)[2]

CARRIÈRE ET VIE (3 CRÉDITS)[3]

10 CRÉDITS OBTENUS DANS LES DOMAINES SUIVANTS, TOUTE COMBINAISON ÉTANT ADMISE :

- Cours d'Études professionnelles et technologiques (ÉPT)
- Cours des beaux-arts
- Cours de langues secondes[4]
- Éducation physique 20 ou 30
- Cours de Connaissances et employabilité
- Cours du Programme d'apprentissage enregistré
- Cours élaborés/acquis et autorisés localement en beaux-arts, ÉPT, langues secondes, ou les cours professionnels de Connaissances et employabilité[5]

10 CRÉDITS PROVENANT DE TOUT COURS DE NIVEAU 30
(EN PLUS DES COURS DE NIVEAU 30 D'ENGLISH LANGUAGE ARTS ET D'ÉTUDES SOCIALES TEL QU'INDIQUÉ CI-DESSUS)[6]

Ces cours peuvent comprendre :

- Cours de niveau 30 élaborés/acquis et autorisés localement
- Cours de la séquence 3000 (niveau avancé) en ÉPT
- Cours de niveau 30 de Formation par stages[7]
- Cours de niveau 30 de Connaissances et employabilité
- Cours de niveau 30 du Programme d'apprentissage enregistré
- Cours de spécialisation de niveau 30 du programme *Green Certificate*
- Projets spéciaux 30

(suite)

(suite)

❶ L'exigence en sciences – Biologie 20 ou Chimie 20 ou Physique 20 ou Science 20 ou Sciences 24 – peut aussi être satisfaite par la combinaison de Sciences 10 et Sciences 14 pour un total de 10 crédits.

❷ Voir l'information relative aux exemptions du cours d'Éducation physique dans le Guide.

❸ Voir l'information relative aux exemptions du cours de Carrière et vie dans le Guide.

❹ Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en langues secondes. Toutefois, seulement 25 crédits ainsi obtenus peuvent servir afin de satisfaire à l'exigence de 100 crédits du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

❺ Les cours professionnels du Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) peuvent remplacer les cours professionnels de Connaissances et employabilité afin de satisfaire à cette exigence.

❻ Pour satisfaire à cette exigence de cours de niveau 30, on ne peut pas utiliser des cours d'English Language Arts ou d'études sociales de niveau 30 d'une autre séquence de cours pour ces deux matières.

❼ Un élève peut obtenir un maximum de 30 crédits en Formation par stages. Toutefois, seulement 15 de ces crédits peuvent servir à l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

AUTRES REMARQUES :

- La note finale des cours de niveau 30 pour lesquels il y a un examen en vue du diplôme est la combinaison de la note finale attribuée par l'école (70 %) et de la note obtenue à l'examen (30 %).
- Les élèves adultes devraient consulter la section « Élèves adultes » du Guide pour connaitre les exigences relatives à l'obtention d'un diplôme.

Diplôme d'études secondaires de l'Alberta (Programme francophone)

Ce tableau présente les exigences minimales auxquelles un élève doit satisfaire pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Les établissements postsecondaires et le milieu de travail pourront exiger d'autres cours en plus de ceux identifiés ci-dessous.

100 CRÉDITS PROVENANT DES COURS SUIVANTS :

FRANÇAIS – NIVEAU 30
(Français 30-1 ou 30-2)

ENGLISH LANGUAGE ARTS – NIVEAU 30[1]
(English Language Arts 30-1 ou 30-2)

ÉTUDES SOCIALES – NIVEAU 30
(Études sociales 30-1 ou 30-2)

MATHÉMATIQUES – NIVEAU 20
(Mathématiques 20-1, Mathématiques 20-2 ou Mathématiques 20-3)

SCIENCES – NIVEAU 20[2]
(Science 20, Sciences 24, Biologie 20, Chimie 20 ou Physique 20)

ÉDUCATION PHYSIQUE 10 (3 CRÉDITS)[3]

CARRIÈRE ET VIE (3 CRÉDITS)[4]

10 CRÉDITS OBTENUS DANS LES DOMAINES SUIVANTS, TOUTE COMBINAISON ÉTANT ADMISE :

- Cours d'Études professionnelles et technologiques (ÉPT)
- Cours des beaux-arts
- Cours de langues secondes[5]
- Éducation physique 20 ou 30
- Cours de Connaissances et employabilité
- Cours du Programme d'apprentissage enregistré
- Cours élaborés/acquis et autorisés localement en beaux-arts, ÉPT, langues secondes, ou les cours professionnels de Connaissances et employabilité[6]

5 CRÉDITS PROVENANT DE TOUT COURS DE NIVEAU 30
(EN PLUS DES COURS DE NIVEAU 30 D'ENGLISH LANGUAGE ARTS, D'ÉTUDES SOCIALES ET DE FRANÇAIS TEL QU'INDIQUÉ CI-DESSUS)[7]

Ces cours peuvent comprendre :

- Cours de niveau 30 élaborés/acquis et autorisés localement
- Cours de la séquence 3000 (niveau avancé) en ÉPT
- Cours de niveau 30 de Formation par stages[8]
- Cours de niveau 30 de Connaissances et employabilité
- Cours de niveau 30 du Programme d'apprentissage enregistré
- Cours de spécialisation de niveau 30 du programme *Green Certificate*
- Projets spéciaux 30

(suite)

(suite)

❶ Font exception à cette exigence les élèves unilingues francophones canadiens ou immigrants qui se sont inscrits au système scolaire de l'Alberta dans les cinq ans avant l'année scolaire où ils recevront leur diplôme. Voir « Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta requises pour les élèves francophones – English Language Arts » à la page suivante.

❷ L'exigence en sciences – Biologie 20 ou Chimie 20 ou Physique 20 ou Science 20 ou Sciences 24 – peut aussi être satisfaite par la combinaison de Sciences 10 et Sciences 14 pour un total de 10 crédits.

❸ Voir l'information relative aux exemptions du cours d'Éducation physique dans le Guide.

❹ Voir l'information relative aux exemptions du cours de Carrière et vie dans le Guide.

❺ Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en langues secondes. Toutefois, seulement 25 crédits ainsi obtenus peuvent servir afin de satisfaire à l'exigence de 100 crédits du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

❻ Les cours professionnels du Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) peuvent remplacer les cours professionnels de Connaissances et employabilité afin de satisfaire à cette exigence.

❼ Pour satisfaire à cette exigence de cours de niveau 30, on ne peut pas utiliser des cours d'English Language Arts ou d'études sociales de niveau 30 d'une autre séquence de cours pour ces deux matières.

❽ Un élève peut obtenir un maximum de 30 crédits en Formation par stages. Toutefois, seulement 15 de ces crédits peuvent servir à l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Autres remarques :

- La note finale des cours de niveau 30 pour lesquels il y a un examen en vue du diplôme est la combinaison de la note finale attribuée par l'école (70 %) et de la note obtenue à l'examen (30 %).
- Les élèves adultes devraient consulter la section « Élèves adultes » du Guide pour connaitre les exigences relatives à l'obtention d'un diplôme.

Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta requises pour les élèves francophones – English Language Arts

Les élèves qui utilisent Français 30-1 ou Français 30-2 afin de satisfaire aux exigences des arts du langage du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta doivent aussi réussir English Language Arts 30-1 ou 30-2. Le directeur d'une école francophone peut exempter les élèves canadiens et immigrants francophones unilingues inscrits dans une école francophone de satisfaire aux critères d'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta pour les cours English Language Arts 30-1 ou 30-2, à condition que ces élèves se soient inscrits dans le système scolaire de l'Alberta dans les cinq ans avant l'année d'achèvement prévue et qu'ils ne maitrisent pas suffisamment bien la langue anglaise pour réussir le cours English Language Arts 30-1 ou English Language Arts 30-2.

Pour qu'un élève soit exempté des exigences du diplôme en English Language Arts, le directeur d'école doit également exempter l'élève des cours English Language Arts 10-1 ou 10-2, et 20-1 ou 20-2 et signaler l'exemption dans PASI au moment où elle est accordée.

Veuillez noter que l'élève exempté doit néanmoins être inscrit à des cours d'anglais langue seconde ou à des cours d'English Language Arts. L'élève doit également satisfaire à l'exigence minimale nécessaire de 100 crédits pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Certificat de réussite d'études secondaires (Programme anglais)

Ce tableau présente les exigences minimales auxquelles un élève doit satisfaire pour obtenir le Certificat de réussite d'études secondaires. Les établissements postsecondaires et le milieu de travail pourront exiger d'autres cours en plus de ceux indiqués ci-dessous.

80 CRÉDITS[1] PROVENANT DES COURS SUIVANTS :

ENGLISH LANGUAGE ARTS 20-2 ou 30-4

MATHÉMATIQUES 10-3 ou 20-4

SCIENCES 14 ou 20-4

ÉTUDES SOCIALES 10-2 ou 20-4

ÉDUCATION PHYSIQUE 10 (3 CRÉDITS)[2]

CARRIÈRE ET VIE (3 CRÉDITS)[3]

5 CRÉDITS PROVENANT DE L'UN DES COURS SUIVANTS :

- Un cours professionnel de niveau 30 de Connaissances et employabilité
- Un cours de niveau 30 d'Études professionnelles et technologiques
- Un cours de niveau 30 élaboré/acquis et autorisé localement qui est relié à un domaine professionnel

ET

5 CRÉDITS PROVENANT DE L'UN DES COURS SUIVANTS :

- Un cours de niveau 30 de Stage en milieu de travail de Connaissances et employabilité
- Un cours de niveau 30 de Formation par stages[4]
- Un cours de niveau 30 du programme Green Certificate[5]
- Projets spéciaux 30

OU

5 CRÉDITS PROVENANT DE

- Un cours de niveau 35 du Programme d'apprentissage enregistré[6]

[1] Afin d'être admissibles au Certificat de réussite d'études secondaires, les élèves doivent réussir au moins un cours théorique de Connaissances et employabilité.

[2] Voir l'information relative aux exemptions du cours d'Éducation physique dans le Guide.

[3] Voir l'information relative aux exemptions du cours de Carrière et vie dans le Guide.

[4] Consulter Éducation hors établissement – Manuel pour tout renseignement supplémentaire.

[5] Consulter le site Web d'Alberta Education pour tout autre renseignement au sujet du programme Green Certificate.

[6] Consulter Éducation hors établissement – Manuel pour tout renseignement supplémentaire.

Certificat de réussite d'études secondaires (Programme francophone)

Ce tableau présente les exigences minimales auxquelles un élève doit satisfaire pour obtenir le Certificat de réussite d'études secondaires. Les établissements postsecondaires et le milieu de travail pourront exiger d'autres cours en plus de ceux indiqués ci-dessous.

80 CRÉDITS[1] PROVENANT DES COURS SUIVANTS :

FRANÇAIS 20-2 ou 30-4

ENGLISH LANGUAGE ARTS 20-2 ou 30-4[2]

MATHÉMATIQUES 10-3 ou 20-4

SCIENCES 14 OU 20-4

ÉTUDES SOCIALES 10-2 ou 20-4

ÉDUCATION PHYSIQUE 10 (3 CRÉDITS)[3]

CARRIÈRE ET VIE (3 CRÉDITS)[4]

5 CRÉDITS PROVENANT DE L'UN DES COURS SUIVANTS :

- Un cours professionnel de niveau 30 de Connaissances et employabilité
- Un cours de niveau 30 d'Études professionnelles et technologiques (ÉPT)
- Un cours de niveau 30 élaboré/acquis et autorisé localement qui est relié à un domaine professionnel

ET

5 CRÉDITS PROVENANT DE L'UN DES COURS SUIVANTS :

- Un cours de niveau 30 de Stage en milieu de travail de Connaissances et employabilité
- Un cours de niveau 30 de Formation par stages[5]
- Un cours de niveau 30 du programme Green Certificate[6]
- Projets spéciaux 30

OU

5 CRÉDITS PROVENANT DE

- Un cours de niveau 35 du Programme d'apprentissage enregistré[7]

[1] Afin d'être admissibles au Certificat de réussite d'études secondaires, les élèves doivent réussir au moins un cours théorique de Connaissances et employabilité.

[2] Font exception à cette exigence les élèves unilingues francophones canadiens ou immigrants qui se sont inscrits au système scolaire de l'Alberta dans les cinq ans avant l'année où ils recevront leur certificat. Voir « Exigences du Certificat d'études secondaires de l'Alberta requises pour les élèves francophones – English Language Arts » à la page suivante.

[3] Voir l'information relative aux exemptions du cours d'Éducation physique dans le Guide.

[4] Voir l'information relative aux exemptions du cours de Carrière et vie dans le Guide.

[5] Consulter Éducation hors établissement – Manuel pour tout renseignement supplémentaire.

[6] Consulter le site Web d'Alberta Education pour tout autre renseignement au sujet du programme Green Certificate.

[7] Consulter Éducation hors établissement – Manuel pour tout renseignement supplémentaire.

Exigences du Certificat de réussite d'études secondaires de l'Alberta requises pour les élèves francophones – English Language Arts

Les élèves qui utilisent Français 20-2 ou Français 30-4 afin de satisfaire aux exigences des arts du langage du Certificat de réussite d'études secondaires de l'Alberta doivent aussi réussir English Language Arts 20-2 ou 30-4. Le directeur d'une école francophone peut exempter les élèves canadiens et immigrants francophones unilingues inscrits dans une école francophone de satisfaire aux critères d'obtention du Certificat de réussite d'études secondaires de l'Alberta pour les cours English Language Arts 20-2 ou 30-4, à condition que ces élèves se soient inscrits dans le système scolaire de l'Alberta dans les cinq ans avant l'année d'achèvement prévue et qu'ils ne maitrisent pas suffisamment bien la langue anglaise pour réussir le cours English Language Arts 20-2 ou English Language Arts 30-4.

Le directeur d'école doit signaler l'exemption dans PASI au moment où elle est accordée. Veuillez noter que l'élève exempté doit néanmoins être inscrit à des cours d'anglais langue seconde ou à des cours d'English Language Arts. L'élève doit également satisfaire à l'exigence minimale nécessaire de 80 crédits pour obtenir le Certificat de réussite d'études secondaires de l'Alberta.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Placement des élèves et passage à un niveau supérieur

Le placement et le passage des élèves d'un niveau scolaire au prochain niveau ou d'un cours à un autre cours sont déterminés par le directeur d'école, conformément aux politiques de l'autorité scolaire et aux dispositions énoncées dans le Guide.

Élèves de 10e année

Aux fins de déterminer si un élève a respecté les exigences d'obtention du diplôme, ce qui suit s'applique : après être promu de la 9e année et inscrit en 10e année, la 10e année de l'élève est l'année scolaire durant laquelle il obtient sa première note finale (entre 0 % et 100 %) dans un cours du secondaire deuxième cycle, comme signalé à Alberta Education.

Veuillez consulter « Élèves adultes » dans la section « Exigences des diplômes et des certificats » du Guide pour obtenir des renseignements sur les élèves adultes qui ont entrepris leurs études du secondaire deuxième cycle avant l'année scolaire 1994-1995.

Cours et crédits du secondaire deuxième cycle attribués aux élèves du secondaire premier cycle

Les programmes d'enseignement au secondaire reconnaissent et tiennent compte de la vaste gamme des besoins, des aptitudes et des différences qui existent chez les élèves.

Tout élève du secondaire premier cycle peut se voir accorder le privilège de suivre, durant sa journée normale d'école, des cours avec crédits du secondaire deuxième cycle menant à l'obtention du Diplôme d'études secondaires. C'est le directeur de l'école secondaire premier cycle qui accorde ce privilège d'admissibilité.

Pour obtenir ce privilège d'admissibilité, l'élève doit avoir atteint, de l'avis du directeur d'école, les résultats d'apprentissage généraux et spécifiques de chaque cours obligatoire du programme du secondaire premier cycle, et ce, selon son potentiel; avoir réussi de manière satisfaisante tous les cours facultatifs auxquels il est inscrit; et présenter un intérêt particulier et un grand potentiel pour des matières qui font partie du programme du secondaire deuxième cycle.

On doit consulter et obtenir l'approbation du parent ou du tuteur de l'enfant, de même que du directeur de l'école secondaire deuxième cycle, avant de décider d'accorder ce privilège à un élève.

On peut offrir, à l'élève admissible, la possibilité de suivre un cours ou plusieurs cours du secondaire deuxième cycle à son école, ou de fréquenter, à temps partiel, une école du secondaire deuxième cycle.

L'élève admissible ne peut suivre que les cours qui se continuent au secondaire deuxième cycle, c'est-à-dire dont l'enseignement est plus avancé que les cours de 9e année. Voici des exemples de séquences de cours qui répondent à ce critère :

- English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1
- Études sociales 10-1, 20-1, 30-1
- Français 10-1, 20-1, 30-1
- French Language Arts 10-1, 20-1, 30-1
- Mathématiques 10C, 20-1, 30-1
- Mathématiques 10C, 20-2, 30-2
- Sciences 10-20-30

Seulement une école francophone peut offrir aux fins de crédits des cours de français langue première.

Lorsque des cours du secondaire deuxième cycle sont offerts au secondaire premier cycle, les écoles secondaires premier cycle doivent planifier ces cours en collaboration avec les écoles secondaires deuxième cycle. De même, les enseignants du secondaire premier cycle qui mettent au défi leurs élèves en leur enseignant des cours du deuxième cycle ont avantage à établir, avec leurs collègues du deuxième cycle, des procédés qui assurent une cohérence sur le plan de la mise en œuvre des résultats d'apprentissage et du respect des normes d'évaluation.

Les écoles qui offrent des cours du secondaire deuxième cycle aux élèves du secondaire premier cycle doivent s'assurer que l'enseignement est conforme aux programmes d'études approuvés pour le secondaire deuxième cycle.

L'élève du secondaire premier cycle obtient des crédits et une note finale pour chacun des cours qu'il réussit au secondaire deuxième cycle. Au moment du passage de l'élève en 10e année, le directeur de l'école secondaire premier cycle fait parvenir les notes finales de l'élève à la direction de l'école secondaire deuxième cycle que l'élève fréquentera. Il incombe au directeur de l'école secondaire deuxième cycle de transmettre ces notes dans PASI.

Les élèves inscrits à une école du secondaire premier cycle et qui suivent des cours donnant des crédits du secondaire deuxième cycle, y compris les cours avec crédits de langues d'origine, ces élèves ne donnent pas droit à l'école de recevoir le financement relatif aux unités de crédit d'inscription pour les cours complétés. À ce sujet, veuillez consulter le *Funding Manual for School Authorities*.

Crédits du secondaire deuxième cycle pour les cours postsecondaires

Les cours postsecondaires, suivis dans un établissement d'enseignement en Alberta ou à l'extérieur de l'Alberta, ne sont généralement pas considérés équivalents à des crédits pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, mais ces cours peuvent être évalués et servir

envers l'obtention du Diplôme d'équivalence d'études secondaires. Reconnaissant l'importance de soutenir la transition des études secondaires aux études postsecondaires ou au marché du travail, la Stratégie provinciale de crédits à double reconnaissance va créer des possibilités pour permettre aux élèves d'obtenir des crédits d'études secondaires et postsecondaires en même temps.

Évaluation des attestations d'études émises à l'extérieur de l'Alberta/du Canada

Les élèves originaires de l'extérieur de l'Alberta, et qui veulent s'inscrire à une école agréée du secondaire deuxième cycle en Alberta, devraient présenter à l'école qu'ils souhaitent fréquenter, les relevés de notes ou toute autre attestation officielle de leurs acquis.

Il revient au directeur d'école d'évaluer ces documents par rapport aux cours autorisés au secondaire deuxième cycle. Pour les cours dont l'évaluation indique que l'élève les a réussis, on peut accorder des crédits. Si le directeur d'école ne peut pas trouver un cours équivalent autorisé par Alberta Education, il peut alors attribuer des crédits non assignés.

L'évaluation des documents devrait être effectuée dans le meilleur intérêt de l'élève. Elle permet aussi de déterminer les exigences précises nécessaires à l'obtention d'un diplôme d'études secondaires, telles que décrites à la section « Exigences des diplômes et des certificats » du Guide. Les élèves dont l'évaluation de leurs acquis indique qu'ils ont réussi un cours de niveau 30 ne sont pas tenus de passer l'examen en vue du diplôme afin de recevoir des crédits pour ce cours.

Les évaluations des cours complétés avec succès à l'extérieur d'une école agréée de l'Alberta doivent être exprimées en en utilisant la mention « P » (pass). On ne doit communiquer que les évaluations qui donnent lieu à la mention « P ». Toutes les notes sont soumises dans PASI. Le code de cours et les crédits attribués à la suite de l'évaluation figureront sur le relevé de notes officiel de l'Alberta (Alberta Official Transcript of High Schcol Achievement). Si l'élève souhaite avoir une note exprimée en pourcentage sur son relevé de notes officiel de l'Alberta, il doit suivre le cours dans une école agréée de l'Alberta. Cela peut se faire soit en s'inscrivant à ce cours et en le terminant avec succès, ou en lançant un défi à ce cours. Pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme, l'élève doit également passer cet examen.

Les élèves ayant déjà suivi un programme d'éducation francophone à l'extérieur de l'Alberta et qui s'inscrivent à une école secondaire non francophone de l'Alberta, peuvent avoir droit à des crédits en français langue seconde ou en French Language Arts, mais non pour les cours de français langue première. Seulement une école francophone peut accorder des crédits pour les cours de français suivants : Français 10-1, 20-1, 30-1, Français 10-2, 20-2, 30-2 ou Français 10-4, 20-4, 30-4.

Les écoles **ne doivent pas** utiliser les cours suivants quand ils évaluent des attestations d'études émises à l'extérieur de l'Alberta :

- Projets spéciaux 10, 20, 30;
- Formation par stages 15, 25, 35.

Le Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) a préparé un guide de transfert pour aider à décider du classement des élèves.

Pour l'évaluation des documents émis à l'étranger, y compris l'information sur la comparaison de niveaux scolaires fondée sur l'examen des attestations d'études du niveau secondaire, les directeurs d'école peuvent se référer aux sources suivantes :

- Le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux renferme des profils nationaux et des tableaux de comparaison afin d'éclairer les directeurs d'école en matière de reconnaissance des titres de compétences étrangers.
- Le International Qualifications Assessment Services a élaboré les *International Education Guides* à l'intention des employeurs, des établissements d'enseignement et des organismes de règlementation professionnelle. Ces guides fournissent des profils à jour et complets des systèmes d'éducation (secondaire et postsecondaire) d'autres pays. Ils permettent de comparer les titres de compétences obtenus dans ces pays aux normes d'éducation au Canada.

Le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ne peut être décerné sur la seule foi de l'évaluation d'attestations d'études faites à l'extérieur de l'Alberta. Tout élève de cette catégorie qui souhaite recevoir un Diplôme d'études secondaires de l'Alberta doit suivre un cours ou des cours pour obtenir au moins 5 crédits autorisés selon les exigences du directeur d'école.

Les crédits requis doivent être obtenus dans une ou plusieurs des matières précisées dans les exigences pour l'obtention du diplôme, à l'exclusion d'éducation physique, et à un niveau égal à celui du cours du niveau le plus élevé de l'Alberta pour lequel une équivalence a été accordée.

S'il survient un différend quant au nombre de crédits du secondaire deuxième cycle à être accordés, différend que ne peut pas être résolu au niveau de l'autorité scolaire, l'élève peut présenter sa cause devant la Special Cases and Accommodations Team.

On peut communiquer avec la Special Cases and Accommodations Team par courriel à Special.Cases@gov.ab.ca. On peut communiquer avec le Special Cases Committee en écrivant au secrétaire administratif de ce comité.

Executive Secretary
Provincial Assessment Sector, Alberta Education
Édifice 44 Capital Boulevard
10044, 108e Rue
Edmonton (Alberta) T5J 5E6

Les élèves qui ont l'intention de s'inscrire directement à tout établissement d'enseignement postsecondaire de l'Alberta doivent soumettre leurs attestations d'études à l'établissement de leur choix. Aucun appel auprès d'Alberta Education n'est prévu dans ces cas.

Élèves invités ou participant à un programme d'échange

Inscription

Les élèves invités ou participant à un programme d'échange, qui viennent d'une autre province ou d'un autre pays, et qui souhaitent suivre un cours aux fins d'attribution de crédits, doivent être inscrits auprès de l'autorité scolaire dont relève l'école qu'ils fréquentent.

Attestation de rendement scolaire

Toute attestation officielle de rendement scolaire exigée par l'école d'origine sera émise par Alberta Education dans un relevé de notes officiel (Official Transcript of High School Achievement) et fera uniquement mention des cours que l'élève aura terminés dans une école albertaine.

Examens en vue du diplôme

Les élèves invités ou participant à un programme d'échange qui veulent se voir attribuer des crédits pour un cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme, doivent passer cet examen selon les mêmes conditions que tout élève albertain.

Les élèves invités ou participant à un programme d'échange ne peuvent pas passer un examen en vue du diplôme dans une langue autre que l'anglais ou le français. Les examens en vue du diplôme d'English Language Arts 30-1, d'English Language Arts 30-2 et de Science 30 doivent être passés en anglais. Les examens en vue du diplôme de Français 30-1 et de French Language Arts 30-1 doivent être passés en français. Les examens d'Études sociales 30-1, d'Études sociales 30-2, de Mathématiques 30-1, de Mathématiques 30-2, de Biologie 30, de Chimie 30 et de Physique 30 peuvent être passés en anglais ou en français.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le *Diploma Examinations Program General Information Bulletin*.

Veuillez consulter « Admissibilité aux examens » dans la section « Évaluation des élèves au secondaire deuxième cycle » du Guide pour l'information au sujet des frais.

Veuillez contacter International Education Services pour tout renseignement relatif aux initiatives d'éducation internationale, aux échanges d'élèves et au droit d'accès à une éducation pour les élèves venant de l'étranger.

Pour plus de renseignements sur les permis d'études et le processus de demande, veuillez communiquer avec Immigration et citoyenneté du gouvernement du Canada.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Introduction

School Act, article 39(3)(c)
Student Evaluation Regulation, AR 177/2003

Le règlement régissant l'évaluation des élèves a été élaboré conformément à l'article 39(3)(c) de la *School Act*.

Pour faire suite à la politique sur l'évaluation des élèves présentée dans la section « Politiques » du Guide, cette section fournit des renseignements supplémentaires sur l'évaluation des élèves au secondaire deuxième cycle.

Transmission du rendement des élèves – Cours du secondaire deuxième cycle

Alberta Education conserve un dossier pour chaque élève en Alberta. Le dossier d'un élève au secondaire deuxième cycle sert à assurer le suivi exact et complet du rendement de l'élève au secondaire deuxième cycle, y compris les cours recevant la mention « P » (pass) ou « échec ».

Les écoles secondaires deuxième cycle qui assurent l'enseignement et qui évaluent l'élève sont les seules écoles autorisées à transmettre une note ou une évaluation pour cet élève à Alberta Education.

Les écoles doivent utiliser une des désignations données ci-dessous ou à la page suivante lorsqu'elles transmettent dans PASI les résultats obtenus par les élèves dans un cours ordinaire (y compris les cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme) ou dans un cours d'Études professionnelles et technologiques.

Transmission du statut d'achèvement d'un cours

Désignation	Statut d'achèvement d'un cours	Note
COM (complet)	• Le statut « complet » (COM) doit être utilisé : – quand un élève complète un cours régulier avec une note de 0 à 100 %; ou – lorsqu'un élève réussit un cours d'ÉPT avec une note d'au moins 50 %. • Le statut « complet » (COM) peut s'appliquer à tous les cours.	• Une note est transmise à Alberta Education. • Le cours figure sur le relevé de notes de l'élève.
WDR (retrait)	• Le statut « retrait » (WDR) doit être utilisé lorsqu'un élève choisit de ne pas terminer un cours et que l'école consent à le retirer de ce cours. • Le statut « retrait » (WDR) peut s'appliquer à tous les cours.	• Aucune note n'est transmise à Alberta Education. • Le cours ne figure pas sur le relevé de notes de l'élève.

Désignation	Statut d'achèvement d'un cours	Note
INC (incomplet)	• Le statut « en cours » (INP) doit être utilisé si on transmet l'inscription au cours dans PASI avant que l'élève ait terminé le cours. • L'utilisation du statut « INP » permet de fournir un moyen de transmettre l'inscription totale à un cours lorsqu'un élève s'y inscrit.	• Aucune note n'est transmise à Alberta Education. • Le cours n'est pas encore terminé de sorte qu'il ne figure pas sur le relevé de notes de l'élève.
INP (en cours)	• Le statut « en cours » (INP) doit être utilisé si on transmet l'inscription au cours dans PASI avant que l'élève ait terminé le cours. • L'utilisation du statut « INP » permet de fournir un moyen de transmettre l'inscription totale à un cours lorsqu'un élève s'y inscrit.	• Aucune note n'est transmise à Alberta Education. • Le cours n'est pas encore terminé de sorte qu'il ne figure pas sur le relevé de notes de l'élève.
Inscrit	• Le statut « inscrit » devrait être utilisé si on transmet dans PASI l'inscription au cours avant que l'élève commence à le suivre. • Ce statut remplacera le statut « INP » au fur et à mesure que les logiciels utilisés dans les écoles seront intégrés à PASI.	• Aucune note n'est transmise à Alberta Education. • Le cours n'est pas encore terminé de sorte qu'il ne figure pas sur le relevé de notes de l'élève.
Actif	• Le statut « actif » devrait être utilisé si on transmet dans PASI l'inscription au cours après que l'élève a commencé à suivre le cours, mais avant qu'il ait reçu une note. • Ce statut remplacera le statut « INP » au fur et à mesure que les logiciels utilisés dans les écoles seront intégrés à PASI.	• Aucune note n'est transmise à Alberta Education. • Le cours n'est pas encore terminé de sorte qu'il ne figure pas sur le relevé de notes de l'élève.

On doit transmettre le rendement des élèves pour tous les cours crédités qu'ils ont complétés au secondaire deuxième cycle, avec la désignation appropriée, dans PASI.

Lorsqu'un financement est demandé, toutes les conditions de financement doivent être respectées et toute la documentation à l'appui doit être conservée, quel que soit le statut d'achèvement communiqué. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le *Funding Manual for School Authorities*.

Les notes attribuées par l'école pour tous les cours faisant l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme doivent être communiquées dans PASI selon le calendrier dans la section « Schedules and Significant Dates » du *Diploma Examination Program General Information Bulletin*.

Les notes attribuées par l'école dans tous les cours ne faisant pas l'objet d'un examen en vue du diplôme doivent être transmises dans PASI conformément au Student Records' Schedule of Activities qu'on peut consulter dans le site extranet d'Alberta Education, ou tel qu'autrement spécifié par Student Records.

Transmission des notes des cours d'ÉPT

Chaque élève doit être évalué et noté de façon individuelle pour chacun des cours d'ÉPT ayant la valeur de 1 crédit.

Les écoles doivent indiquer dans PASI tous les cours d'ÉPT qui ont été réussis en accordant une note d'au moins 50 % pour chaque cours ayant la valeur de 1 crédit. Les écoles sont également tenues de transmettre, pour chaque élève, les cours d'ÉPT dont le statut d'achèvement est retrait (WDR) ou incomplet (INC). Veuillez consulter « Transmission du statut d'achèvement d'un cours » dans le Guide.

Les cours d'ÉPT pour lesquels un élève a lancé un défi et les cours préalables exemptés d'ÉPT doivent également être transmis. Veuillez consulter « Lancer un défi à un cours » et « Exemption des préalables et crédits accordés aux préalables exemptés » dans la section « Attribution des crédits » du Guide.

Pour tout renseignement supplémentaire ayant trait à l'achèvement des cours d'ÉPT, à la transmission des résultats et à l'admissibilité au financement, veuillez consulter le *Funding Manual for School Authorities*.

Exemptions – Élèves de 12e année qui déménagent en Alberta

Les élèves de 12e année venant de l'extérieur de l'Alberta et qui s'inscrivent dans une école au début ou au cours de l'année scolaire devraient être exemptés des deux cours suivants : Carrière et vie et Éducation physique 10. Ces élèves doivent toutefois obtenir les 100 crédits exigés pour la délivrance du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Aux fins de cette exemption, on considère un élève de 12e année comme quelqu'un qui prévoit obtenir le diplôme d'études secondaires la même année qu'il aura transféré à une école de l'Alberta.

Le directeur d'école doit signaler tout avis d'exemption d'un élève dans PASI au moment d'accorder cette exemption.

Programme des examens en vue du diplôme

Le programme des examens en vue du diplôme est composé d'examens portant sur des cours spécifiques tels que présentés dans les programmes d'études. Les élèves inscrits aux cours suivants doivent passer les examens en vue du diplôme :

- Biologie 30
- Chimie 30
- English Language Arts 30-1
- English Language Arts 30-2
- Études sociales 30-1
- Études sociales 30-2
- Français 30-1
- French Language Arts 30-1
- Mathématiques 30-1
- Mathématiques 30-2
- Physique 30
- Science 30 (anglais seulement)

La note finale des cours de niveau 30 pour lesquels il y a un examen en vue du diplôme est la combinaison de la note finale attribuée par l'école (70 %) et de la note obtenue à l'examen (30 %). Pour obtenir les crédits d'un cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme, les élèves doivent passer cet examen et obtenir une note combinée d'au moins 50 % pour ce cours.

Tous les examens en vue du diplôme sont disponibles en anglais et en français, sauf dans le cas d'English Language Arts 30-1, English Language Arts 30-2 et Science 30. Les élèves sont libres de choisir la version française ou anglaise des examens.

Pour plus de renseignements au sujet des examens en vue du diplôme, veuillez consulter les publications suivantes :

- *Diploma Examinations Program General Information Bulletin*;
- À l'intention des élèves – feuillet envoyé à toutes les écoles à l'intention des élèves et des enseignants;
- À l'intention des parents – feuillet envoyé à toutes les écoles à l'intention des parents et des conseils d'école;
- Guides des élèves – documents à l'intention des élèves pour les cours suivants : Biologie 30, Études sociales 30-1, Études sociales 30-2, Français 30-1, French Language Arts 30-1;
- Bulletins d'information pour chaque cours qui fait l'objet d'un examen en vue du diplôme.

Inscription aux examens en vue du diplôme

Tous les élèves présentement inscrits à des cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme et qui vont passer un examen pour la première fois doivent être inscrits par le directeur de leur école secondaire. Toutes ces premières inscriptions à passer un examen en vue du diplôme doivent être soumises par l'école dans PASI.

Les élèves qui ont passé un examen en vue du diplôme dans l'année en cours, ou au cours des deux dernières années, et qui souhaitent repasser cet examen, doivent s'inscrire directement auprès d'Alberta Education et payer les frais d'inscription exigés et non remboursables pour repasser l'examen. Cela peut se faire en ligne (en anglais) ou en faisant parvenir le formulaire *Diploma Examination Registration and/or Rewrite Form*. Les écoles ne peuvent pas inscrire un élève qui veut repasser un examen en vue du diplôme.

Les élèves adultes et les élèves qui ne sont pas présentement inscrits à un cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme et qui souhaitent passer un examen doivent s'inscrire directement auprès d'Alberta Education. Cela peut se faire en ligne (en anglais) ou en faisant parvenir le formulaire *Diploma Examination Registration/Rewrite Fee Payment Form*.

Toutes les inscriptions aux examens en vue du diplôme doivent être soumises avant la date d'échéance appropriée, comme publiée dans le *Diploma Examinations Program General Information Bulletin*.

Toutes les écoles ou tous les centres d'examens où on peut passer des examens en vue du diplôme doivent soumettre dans PASI leurs séances d'examens en vue du diplôme.

Sur demande, la Special Cases and Accommodations Team peut approuver qu'on passe les examens dans des centres d'administration spéciaux à l'extérieur de l'Alberta.

Calendrier des examens en vue du diplôme

Pour connaitre le calendrier des examens en vue du diplôme, veuillez consulter le *Diploma Examinations Program General Information Bulletin* disponible dans toutes les écoles secondaires deuxième cycle.

Admissibilité aux examens

Les élèves qui sont inscrits à une école secondaire deuxième cycle pour y suivre un cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme ont le droit de passer l'examen pour ce cours à cette école.

Les élèves inscrits à un cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme doivent passer cet examen avant de se voir attribuer les crédits correspondant au cours en question.

Les élèves qui ont déjà reçu des crédits pour un cours peuvent s'inscrire afin de repasser l'examen pour ce cours. Les élèves qui ont passé un examen en vue du diplôme dans l'année en cours, ou au cours des deux dernières années, et qui souhaitent repasser l'examen, doivent s'inscrire directement auprès d'Alberta Education et payer les frais d'inscription exigés et non remboursables pour repasser l'examen. Cela peut se faire en ligne (en anglais) ou en faisant parvenir le formulaire *Diploma Examination Registration/Rewrite Fee Payment Form*.

Les élèves adultes, tels que déterminés à la section « Exigences des diplômes et des certificats » du Guide, peuvent s'inscrire à passer un examen en vue du diplôme sans être tenus d'avoir suivi le cours.

Les élèves qui ne sont pas financés par Alberta Education ou qui ne participent pas à un programme d'échange réciproque doivent acquitter des frais non remboursables pour pouvoir passer un examen en vue du diplôme. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le *Diploma Examinations Program General Information Bulletin*.

Les élèves inscrits à un programme d'enseignement à domicile sont admissibles à passer les examens en vue du diplôme. Veuillez consulter le *Home Education Regulation*.

Frais – Repasser un examen

Les élèves qui désirent repasser un examen ou plus d'un examen en vue du diplôme doivent s'inscrire directement auprès d'Alberta Education et payer les frais d'inscription exigés et non remboursables pour repasser chaque examen. Cela peut se faire en ligne (en anglais) ou en faisant parvenir le formulaire *Diploma Examination Registration/Rewrite Fee Payment Form*. Cela s'applique à tout élève, qu'il suive ou non le cours le jour, le soir, l'été ou par le biais de l'apprentissage à distance.

Des frais d'inscription non remboursables pour repasser un examen en vue du diplôme dans un cours donné sont imposés aux élèves qui ont passé l'examen dans ce cours durant l'année scolaire en cours ou au cours des deux années scolaires précédentes.

Dispositions – Élèves ayant des besoins spéciaux en matière de passer les examens en vue du diplôme

Student Evaluation Regulation, AR 177/2003

Les élèves ayant des besoins spéciaux en matière de passer un examen en vue du diplôme pourront nécessiter des accommodements particuliers pour passer cet examen.

La liste de ces accommodements et les processus liés à leur demande sont donnés dans la section *Diploma Examination Accommodations* du *Diploma Examinations Program General Information Bulletin*.

Pour obtenir de l'aide ou pour vous informer au sujet de l'utilisation d'accommodements pour les examens en vue du diplôme, veuillez contacter la Special Cases and Accommodations Team.

Exemption de passer les examens en vue du diplôme

Dans des cas particuliers, une exemption partielle ou totale de passer un examen en vue du diplôme peut être accordée sur demande auprès de la Special Cases and Accommodations Team et l'approbation de cette dernière.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter la section « Special Cases » du *Diploma Examinations Program General Information Bulletin*.

Relevé – Résultats des examens en vue du diplôme

Après chaque séance d'examen, chaque élève qui a passé au moins un examen en vue du diplôme peut aller chercher un relevé de ses résultats (*Diploma Examination Results Statement*) du site Web libre-service à l'intention des élèves, myPass (en anglais). Ce document indique la note obtenue à l'examen à la session d'examen indiquée, la note attribuée par l'école pour la session d'examen indiquée, et la note officielle la plus récente qui en résulte pour chaque cours.

Dans le cas d'un élève ayant deux notes ou plus attribuées par l'école, ou deux notes ou plus pour l'examen en vue du diplôme pour un même cours, la note officielle aux fins du relevé de notes officiel est la combinaison de la plus haute note accordée par l'école et de la plus haute note obtenue à l'examen pour le cours en question.

Communication des résultats aux évaluations provinciales

Chaque année, il revient au directeur d'école de communiquer les résultats des élèves de son école aux évaluations provinciales, y compris toute information relative au contexte local et aux aspects limitatifs des évaluations. Les parents des élèves et la communauté scolaire

sont les destinataires de cette communication. Le directeur d'école doit faire un rapport sur le pourcentage d'élèves qui ont réussi à atteindre la norme « Acceptable » ou la norme « Excellence » aux examens en vue du diplôme, ainsi que sur la participation des élèves aux cours faisant l'objet d'un examen. On peut également communiquer les notes finales et les notes attribuées par l'école.

Chaque automne, le ministre de l'Éducation autorise la publication des résultats provinciaux des cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme. Cependant, avant que ces résultats ne soient publiés ou affichés dans le site Web d'Alberta Education, un rapport sommaire pluriannuel renfermant les résultats aux examens, les notes attribuées par l'école et les résultats combinés de toutes les sessions d'examens est remis aux écoles et aux autorités scolaires au moyen d'un site Web sécurisé. À la suite de cette communication du Ministère, les rapports sommaires pluriannuels sont affichés dans le site Web d'Alberta Education. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez vous reporter au document Politiques et exigences à l'intention des conseils scolaires – Planification et rapports sur les résultats.

Procédures d'appel

Notes attribuées par l'école

Les directeurs d'école devraient renseigner les élèves sur les procédures d'appel. Les recours suivants sont offerts aux élèves qui ne sont pas satisfaits d'une note attribuée par l'école :

- faire appel de cette note conformément aux politiques de l'autorité scolaire; ou
- suivre de nouveau le cours en question.

Dans le cas de cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme, les avis officiels de modification des notes attribuées par l'école doivent être transmis dans PASI avant les dates prévues pour la publication des résultats aux examens. Ces dates sont publiées dans le *Diploma Examinations Program General Information Bulletin* qui est publié annuellement.

Quant aux demandes de modification des notes attribuées par l'école pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme, demandes qui sont présentées après les dates publiées, ces demandes doivent être soumises à des fins d'approbation dans PASI.

Notes attribuées pour un examen en vue du diplôme

L'élève qui a l'impression que la note qu'il a obtenue à l'examen en vue du diplôme ne reflète pas bien son rendement peut :

- présenter au Provincial Assessment Sector une demande écrite indiquant que son examen soit noté de nouveau, et ce, en respectant les modalités et la date précisées sur le relevé des résultats approprié; ou
- repasser l'examen à une date ultérieure. On ne peut repasser certains examens en vue du diplôme que lors de certaines séances d'examens. Veuillez consulter le *Diploma Examinations Program General Information Bulletin* à ce sujet.

Deuxième notation d'un examen en vue du diplôme

Lorsqu'un élève veut qu'un examen en vue du diplôme soit noté de nouveau, il doit envoyer un formulaire de demande directement à Alberta Education et lui verser des frais de notation. Ces frais sont remboursés si la note obtenue à l'examen est majorée de 5 % ou plus à la suite de la nouvelle notation.

La note obtenue à la nouvelle notation de l'examen devient la note finale de l'examen en vue du diplôme, qu'elle soit moins élevée, plus élevée ou qu'elle demeure inchangée.

Diplômes d'études secondaires, certificats et relevés de notes

Student Records délivre le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, le Diplôme d'équivalence d'études secondaires, le Certificat de réussite d'études secondaires, ou le Certificat d'achèvement des études scolaires aux élèves qui remplissent les conditions d'obtention de ces diplômes ou de ces certificats. Un rapport scolaire détaillé (Detailed Academic Report) est un document non officiel qui contient tout le dossier de l'élève au secondaire deuxième cycle. Ce document peut être consulté et imprimé directement par l'élève en utilisant le site Web myPass.

Tout élève peut demander qu'un relevé de notes officiel (Alberta Official Transcript of High School Achievement) lui soit envoyé, ou soit envoyé à un établissement d'enseignement postsecondaire ou à un employeur. On exige des frais pour ce service. On peut utiliser myPass pour en faire la demande et payer les frais. Le relevé de notes est préparé à partir du dossier de l'élève établi par Alberta Education. Les cours considérés comme incomplets, pour quelque motif que ce soit, n'y figurent pas.

Il incombe à l'élève de demander un nouveau relevé de notes lorsque des mises à jour sont faites à son dossier. Les élèves peuvent voir une copie non officielle de leur relevé de notes sur myPass.

Langue des diplômes, certificats et relevés de notes

Les diplômes et les certificats sont généralement publiés en anglais. Cependant, il incombe aux directeurs des écoles offrant un programme alternatif de langue française (y compris l'immersion en français), d'informer leurs élèves qu'ils ont l'option de demander une version française de leur relevé de notes ou de leur diplôme ou certificat. À cet effet, les directeurs d'école doivent envoyer une lettre à Student Records pour signaler le nom des élèves qui désirent recevoir leur diplôme ou leur certificat en français. Dans le cas des élèves fréquentant une école francophone, les diplômes et les certificats sont systématiquement émis en français.

En utilisant le site Web myPass, les élèves peuvent demander que leur diplôme ou certificat soit réimprimé en anglais ou en français. Ils peuvent également demander une version anglaise ou française de leur relevé de notes en utilisant le même site Web.

Le Detailed Academic Report est disponible en anglais seulement.

Dispositions concernant les élèves adultes

Les élèves adultes peuvent se voir attribuer des crédits au secondaire deuxième cycle sans avoir obtenu les crédits pour les cours préalables. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Élèves adultes » dans la section « Exigences des diplômes et des certificats » du Guide.

Crédits attribués pour des cours suivis dans une école privée

Lorsqu'une école privée reconnue obtient le statut d'école privée agréée, les élèves qui y étaient inscrits avant ce changement de statut peuvent se voir attribuer des crédits du secondaire deuxième cycle pour les cours qu'ils ont réussis avant le changement de statut, sous réserve de la recommandation du directeur de l'école privée agréée.

Lorsqu'un élève passe d'une école privée reconnue de l'Alberta ou d'un autre établissement non agréé à une autorité scolaire, cet élève peut se voir attribuer des crédits pour les cours suivis précédemment, si le directeur d'école où l'élève s'inscrit le juge à propos. Dans ce cas, l'élève devra fournir à la direction d'école une attestation de la note finale ainsi qu'une description du contenu de chaque cours.

Lorsque des crédits pour les cours suivis antérieurement sont transmis dans PASI, le directeur d'école peut seulement soumettre la mention « P » (pass) et non pas une note ou un résultat exprimé en pourcentage.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Introduction

Après chaque semestre ou chaque année scolaire, les élèves se voient attribuer des crédits à la suite de la recommandation du directeur d'école, sous réserve des exigences suivantes établies par Alberta Education :

- l'enseignement relève de la compétence d'enseignants qualifiés qui sont titulaires d'un brevet d'enseignement valide de l'Alberta;
- les heures d'enseignement pour chaque cours respectent le temps d'enseignement minimal stipulé par Alberta Education;
- le contenu de chaque cours enseigné est conforme au contenu énoncé dans les programmes d'études des cours du secondaire deuxième cycle ou dans le(s) cours approuvé(s) par le ministre ou par l'autorité scolaire;
- l'école secondaire deuxième cycle est administrée conformément au Guide de l'éducation – Préscolaire – 12e année;
- les élèves font l'objet d'une évaluation conformément à la politique de l'autorité scolaire et selon la politique du Ministère en matière d'évaluation;
- les notes attribuées par l'école pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme et les notes finales de tous les autres cours du secondaire deuxième cycle sont approuvées par le directeur d'école, conformément aux exigences de l'autorité scolaire. Par la suite, les notes attribuées par l'école sont transmises à Alberta Education en respectant les modalités et la date précisées par le ministre.

Règles régissant l'attribution de crédits

Pour se voir attribuer des crédits pour tout cours du secondaire deuxième cycle, un élève doit obtenir une note d'au moins 50 % dans chaque cours.

Aucun crédit ne sera attribué pour les cours qu'un élève a déjà réussis et pour lesquels il a déjà reçu des crédits. Dans le cas d'un élève qui redouble un cours, c'est la note la plus élevée qui figure sur son relevé de notes officiel de l'Alberta (Alberta Official Transcript of High School Achievement).

Nombre de crédits du secondaire deuxième cycle en français langue seconde et d'autres langues

En Alberta, les élèves du secondaire deuxième cycle sont encouragés à suivre une grande variété de cours. Dans cette optique, les élèves peuvent obtenir autant de crédits qu'ils le veulent dans l'étude de langues secondes. Toutefois, un maximum de 25 crédits en langues peut servir à satisfaire à l'exigence de 100 crédits en vue de l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Attribution et transmission de crédits à double reconnaissance

Reconnaissant l'importance de soutenir la transition des études secondaires aux études postsecondaires ou au marché du travail, la Stratégie provinciale de crédits à double reconnaissance va créer plus de possibilités pour permettre aux élèves du secondaire deuxième cycle d'obtenir des crédits d'études secondaires et postsecondaires en même temps. Ces possibilités figureront dans le relevé de notes officiel de l'Alberta (Alberta Official Transcript of High School Achievement).

Les écoles secondaires qui ont un partenariat de crédits à double reconnaissance avec une institution postsecondaire (p. ex. grâce à un protocole d'entente) peuvent désigner dans PASI qu'un cours du secondaire deuxième cycle cadre avec un cours postsecondaire.

Dans le cas où un élève est inscrit au secondaire deuxième cycle et présente à son école un titre scolaire externe approuvé, des crédits et la mention « P » (pass) peuvent être attribués par le directeur d'école pour des cours qui correspondent à ce titre scolaire. Les crédits et la mention sont transmis dans PASI. De plus, le titre scolaire externe peut être ajouté dans PASI au dossier de l'élève. Le relevé de notes officiel de l'Alberta indiquera le titre scolaire externe approuvé ainsi que le code du cours et les crédits attribués.

Pour plus de renseignements au sujet des crédits à double reconnaissance, des titres scolaires externes approuvés et des codes de cours qui y correspondent, veuillez contacter la Citizenship and Career Pathways Branch.

Transfert de séquences de cours

La disposition relative au transfert de séquences de cours permet aux élèves de passer, au besoin, d'une séquence de cours à une autre séquence qui présente des exigences correspondant mieux à leurs capacités. Les voies de transfert recommandées pour chaque matière sont présentées dans « Séquences de cours et points de transfert recommandés au secondaire deuxième cycle » à la section « Cours et programmes » dans le Guide.

Les élèves peuvent passer d'une séquence inférieure de cours à une séquence supérieure. Ainsi, en études sociales, il est possible pour un élève de passer de la séquence 10-2, 20-2, 30-2 à la séquence 10-1, 20-1, 30-1. Veuillez consulter « Séquences de cours et points de transfert recommandés au secondaire deuxième cycle » pour connaitre les possibilités de transfert propres à chaque matière.

Les élèves qui transfèrent de la séquence de cours 10-1, 20-1, 30-1 à la séquence 10-2, 20-2, 30-2, ou de la séquence 10-2, 20-2, 30-2 à la séquence 10-4, 20-4, devraient transférer à la séquence correspondant au niveau scolaire suivant, par exemple d'Études sociales 10-1 à Études sociales 20-2. Ces élèves n'ont pas droit aux crédits du cours de niveau inférieur dans la nouvelle séquence de cours. Ainsi, les élèves qui réussissent le cours d'Études sociales 10-1, puis transfèrent au cours d'Études sociales 20-2, ne reçoivent pas de crédits pour le cours d'Études sociales 10-2.

Le directeur d'école peut permettre qu'un élève transfère à une séquence de cours moins difficile même si l'élève a obtenu une note inférieure à 50 %. Veuillez consulter « Crédits rétroactifs » dans cette section.

Les élèves qui réussissent le premier cours d'une séquence de cours, et qui transfèrent par la suite, grâce à une exemption, au niveau le plus élevé d'une nouvelle séquence, devraient recevoir des crédits pour le cours intermédiaire de la nouvelle séquence, pourvu qu'ils réussissent le cours du niveau le plus élevé de la nouvelle séquence. Par exemple, les élèves qui réussissent le cours d'Études sociales 10-1, puis réussissent le cours d'Études sociales 30-2, devraient recevoir des crédits pour le cours d'Études sociales 20-2 en plus des crédits du cours d'Études sociales 30-2.

On devrait tenir compte des facteurs suivants lorsqu'on conseille à un élève de se prévaloir de la disposition relative au transfert de séquence de cours :

- les compétences linguistiques – au fur et à mesure que l'élève acquiert la maitrise d'une langue, le transfert à une séquence de cours plus avancée peut lui offrir des défis plus appropriés;
- la possibilité, pour l'école, d'offrir la séquence de cours appropriée;
- les capacités et la motivation de l'élève.

Veuillez consulter « Séquences de cours et points de transfert recommandés au secondaire deuxième cycle » dans la section « Cours et programmes » du Guide pour connaitre les possibilités de transfert propres à chaque matière.

L'autorité scolaire doit faire connaitre clairement les critères auxquels doit répondre un élève qui veut changer de séquence de cours.

Transfert de niveaux de cours pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme

Afin de favoriser l'impartialité, l'uniformité et l'équité, les autorités scolaires et les écoles doivent se doter de marches à suivre régissant l'attribution des notes de l'école aux élèves qui transfèrent de niveau de cours pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme.

Les élèves qui suivent des cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme doivent s'inscrire aux examens avant les dates établies par Alberta Education. Tout élève qui choisit de transférer d'un niveau à un autre niveau dans une matière donnée (p. ex. transférer d'Études sociales 30-1 à Études sociales 30-2) doit le faire avant les dates données dans le *Diploma Examinations Program General Information Bulletin*. Ces dates limites ont été fixées pour permettre au personnel de l'école d'avoir le temps d'évaluer le rendement de l'élève pour le cours en question et pour que l'élève ait suffisamment de temps pour se préparer à passer l'examen. Dans de tels cas, il est important qu'il y ait consultation entre le personnel enseignant, l'élève et, le cas échéant, le parent ou le tuteur de l'élève.

La note finale attribuée par l'école aux élèves qui transfèrent de niveau de cours pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme doit être accordée en fonction des connaissances, des compétences et des attitudes du cours auquel ils transfèrent. L'évaluation du rendement d'un élève se ferait alors de manière très similaire à l'évaluation du rendement d'un élève en vertu de la disposition relative au lancement d'un défi à un cours dont il est question dans cette section.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le *Diploma Examinations Program General Information Bulletin*.

Résultats préalables

School Act, article 39

En vertu de l'autorité du ministre de l'Éducation conformément à l'article 39 de la *School Act*, un élève qui a obtenu une note d'au moins 50 % dans un cours donné est admissible au cours du niveau suivant ou à un autre cours plus élevé à l'intérieur de la même séquence. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter Cours du secondaire deuxième cycle autorisés par le Ministère – Noms et codes numériques des cours dans le site Web d'Alberta Education.

Lancer un défi à un cours

La disposition de lancer un défi à un cours vise les buts suivants :

- répondre aux différents besoins des élèves;
- inciter les élèves à s'approprier leur apprentissage;
- reconnaitre l'apprentissage que font les élèves dans divers milieux, sans nécessairement se limiter à l'école.

La disposition de lancer un défi à un cours permet à tout élève inscrit dans une école du secondaire deuxième cycle de lancer un défi à un cours en démontrant, grâce à un processus formel d'évaluation et non en suivant ce cours, qu'il a atteint les résultats d'apprentissage identifiés pour ce cours. Cette disposition permet aux élèves du secondaire deuxième cycle qui croient avoir déjà acquis les connaissances, les compétences et les attitudes du programme d'études d'un cours donné, et qui sont prêts à les démontrer, de participer à un processus d'évaluation sommative.

La disposition de lancer un défi à un cours doit évaluer à quel point un élève réussit à atteindre l'étendue et la profondeur des résultats d'apprentissage de ce cours. Les procédures d'évaluation utilisées doivent inclure une variété de stratégies et de formats.

Définitions

Cours – fait référence à un cours à tout niveau d'une séquence de cours.

Évaluation sommative – l'évaluation finale des résultats d'apprentissage.

Processus d'évaluation – le processus dans le cadre duquel un élève effectue un certain nombre de tâches, et présente des exemples de son travail qui démontrent dans quelle mesure il a atteint les normes attendues des résultats d'apprentissage du cours en question. Le rendement de l'élève et la qualité de son travail sont évalués par un enseignant certifié qui possède de l'expertise dans la matière ou dans le cours visé.

Séquence de cours – se rapporte à une séquence de cours qui sont un ensemble complet de préalables; par ex. Français 10-2, 20-2, 30-2.

Cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme

La disposition de lancer un défi à un cours est valable pour les cours ne faisant pas l'objet d'un examen en vue du diplôme et seulement à la note attribuée par l'école pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme. Les élèves qui lancent un défi à un cours ne faisant pas l'objet d'un examen en vue du diplôme reçoivent une note finale pour le cours en question et, s'ils réussissent, reçoivent des crédits pour ce cours.

Pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme, la seule façon d'obtenir des crédits, c'est en combinant la note donnée par l'école (70 %) et la note de l'examen en vue du diplôme (30 %). La disposition de lancer un défi à un cours pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme ne s'applique qu'à la note attribuée par l'école pour ce cours. Par conséquent, l'élève **n'aura pas** de note finale ou de crédits tant qu'il n'aura pas réussi l'examen en vue du diplôme pour le cours en question.

Lancer un défi à un cours de langues

Si un élève lance un défi à un cours de langue, le processus d'évaluation exige que l'élève effectue un certain nombre de tâches liées à la production écrite, à la compréhension écrite, à la compréhension orale et à l'expression orale. Il doit ainsi démontrer qu'il a atteint les connaissances, les compétences et les attitudes du cours auquel il lance un défi. Le rendement de l'élève et la qualité de son travail doivent être évalués par un enseignant certifié de l'Alberta qui possède une expertise dans le cours de langue qui fait l'objet du défi. Seulement une école francophone peut offrir aux fins de crédits des cours de français langue première.

Français 30-1 et Français 30-2

Les élèves du secondaire deuxième cycle dont les parents ont des droits en vertu de l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés et qui sont actuellement inscrits à une école autre qu'une école gérée par une autorité régionale francophone et qui veulent lancer un défi au cours de Français 30-1 ou au cours de Français 30-2 doivent d'abord s'inscrire à ce cours auprès de l'autorité régionale francophone le plus près de leur domicile. Toutes les autres procédures figurant dans cette section doivent être respectées.

Exceptions

La disposition concernant la possibilité de lancer un défi à un cours ne s'applique qu'aux élèves qui croient posséder les connaissances, les compétences et les attitudes définies dans le programme d'études d'un cours donné.

Les élèves n'ont pas le droit de lancer un défi aux cours suivants :

- Cours élaborés/acquis et autorisés localement – tous les cours à l'exception des cours de langues élaborés localement;
- Études professionnelles et technologiques – les cours complétés en 7e, 8e et 9e année;
- Formation par stages 15, 25, 35;
- Green Certificate – tous les cours;
- Préparation au milieu de travail 10-4
- Programme d'apprentissage enregistré – tous les cours;
- Projets spéciaux 10, 20, 30;
- Sécurité agricole (AGR3000)
- Stage de carrière 10
- Stage en milieu de travail 20-4, 30-4
- Systèmes de sécurité en milieu de travail (HCS3000)

Élèves

Tout élève du secondaire deuxième cycle de l'Alberta qui croit posséder les connaissances, les compétences et les attitudes spécifiées pour un cours du secondaire deuxième cycle, telles qu'indiquées dans le programme d'études, et qui est prêt à démontrer ses réalisations dans le cadre d'une évaluation sommative officielle peut initier la demande de lancer un défi à ce cours auprès de son directeur d'école. Dans le cas des cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme, cela ne s'applique qu'à la composante du cours pour lequel l'élève se voit attribuer une note par l'école.

L'élève qui décide d'entreprendre les démarches nécessaires pour amorcer le processus de lancer un défi à un cours doit assumer la responsabilité de prouver qu'il est prêt à lancer un tel défi. Pour ce faire, il peut monter son propre portfolio, recueillir de la documentation relative à son travail ou à son expérience ou encore, obtenir une recommandation de la part d'un enseignant du secondaire premier cycle.

Un élève ne peut pas entreprendre le processus de lancer un défi à un cours d'une séquence inférieure si l'élève a reçu des crédits pour un cours d'une séquence supérieure dans une matière donnée. Ainsi, un élève qui a obtenu des crédits en Science 30 ne peut pas décider de lancer un défi au cours de Sciences 24. Les séquences de cours de cours de mathématiques au secondaire deuxième cycle sont une exception, car ces cours ont été conçus en fonction du contenu plutôt que du niveau de difficulté. Un élève peut lancer un défi à Mathématiques 20-3 ou Mathématiques 20-2 après avoir obtenu des crédits en Mathématiques 20-1, car Mathématiques 20-1 n'est pas considéré comme faisant partie d'une séquence de cours de niveau plus élevé.

Un élève qui a reçu une exemption pour suivre un cours de niveau plus élevé dans une séquence donnée peut lancer un défi à un cours de niveau moins élevé dans la même séquence. Par exemple, un élève qui a reçu une exemption pour suivre Science 30 a le droit de lancer un défi au cours de Science 20.

Un élève qui lance un défi à un cours, qu'il réussisse ou non, peut néanmoins décider, par la suite, de suivre ce cours.

Directeur d'une école secondaire deuxième cycle

La disposition de lancer un défi à un cours doit être administrée par une école secondaire deuxième cycle, conformément à sa politique, seulement une fois que l'élève est inscrit au secondaire deuxième cycle.

L'état de préparation d'un élève à lancer un défi à un cours doit être déterminé au moyen d'une consultation à laquelle doivent participer le directeur de l'école secondaire deuxième cycle, l'élève, ses parents, et l'enseignant du cours. Cette consultation doit prendre la forme de discussions au sujet des possibilités, pour l'élève, de réussir à satisfaire à la norme « acceptable » du cours, et à la capacité apparente de l'élève à réussir le cours du prochain niveau. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Notes, crédits et rapports » ci-dessous.

Il revient au directeur de l'école secondaire deuxième cycle de prendre une décision définitive au sujet de l'élève, à savoir si l'élève est prêt à lancer un défi à un cours. Sa décision doit être fondée sur une consultation avec l'élève, ses parents et l'enseignant du cours.

Le directeur de l'école secondaire deuxième cycle doit déléguer l'administration et le processus d'évaluation à un enseignant titulaire d'un brevet d'enseignement de l'Alberta qui possède de l'expertise dans ce cours ou dans cette matière. Seulement le directeur d'une école francophone en Alberta peut accorder des crédits pour des cours de français langue première.[1]

Le directeur de l'école secondaire deuxième cycle doit veiller à ce que le processus d'évaluation comprend des stratégies qui permettent d'évaluer, de manière ponctuelle et pratique, l'étendue et la profondeur des résultats d'apprentissage du cours, comme indiqués dans le programme d'études.

Notes, crédits et rapports

Le directeur de l'école secondaire deuxième cycle doit faire un rapport sur le rendement de l'élève à la suite du processus d'évaluation, conformément à la directive contenue dans « Communication du rendement des élèves – Cours du secondaire deuxième cycle » dans le Guide.

---

[1] Les écoles de langues ancestrales devraient contacter le Programs of Study and Resources Sector – Mathematics, Arts and Communications pour obtenir les lignes directrices en matière d'administration de la disposition de lancer un défi à un cours.

À la suite du processus d'évaluation, l'élève qui réussit à démontrer qu'il maitrise les résultats d'apprentissage d'un certain cours, moyennant la norme « acceptable » tout au moins, doit se voir attribuer une note finale pour le cours en question de même que des crédits, sauf dans le cas des cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme, pour lesquels la note attribuée par l'école doit être combinée à la note obtenue à l'examen en vue du diplôme avant qu'une note finale ou des crédits ne soient accordés à l'élève.

La note exprimée en pourcentage pour le cours auquel un élève a lancé un défi doit être transmise dans PASI.

Le directeur d'école doit s'assurer que l'élève qui lance un défi à un cours est conscient que s'il réussit dans son objectif de lancer ce défi, le directeur lui accordera des crédits pour les préalables exemptés et une note en pourcentage ou la mention « P » (pass) pour les cours de la séquence inférieure. Si un élève souhaite recevoir une note en pourcentage sur son relevé de notes officiel de l'Alberta (Alberta Official Transcript of High School Achievement) pour les cours préalables, il doit lancer avec succès un défi pour chaque cours préalable. Dans ce cas, il est recommandé que l'élève lance un défi selon l'ordre séquentiel des cours, d'abord le niveau 10, puis les niveaux 20 et 30 respectivement. Autrement, après avoir réussi à lancer un défi à un cours, le directeur lui accordera des crédits pour les préalables exemptés et la mention « P » pour les cours de la séquence inférieure.

Par exemple, si un élève décide de lancer un défi au cours de Spanish Language and Culture 30-3Y et désire obtenir une note en pourcentage également en Spanish Language and Culture 10-3Y et Spanish Language and Culture 20-3Y, cet élève devrait lancer un défi à cette séquence de cours selon leur ordre séquentiel. Autrement, l'élève qui lance un défi au cours de Spanish Language and Culture 30-3Y seulement ne recevra que la mention « P » pour les cours de Spanish Language and Culture 10-3Y et 20-3Y. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Exemption des préalables et crédits accordés pour les cours préalables exemptés » dans cette section du Guide.

Si un élève décide de suivre un cours pendant le même semestre qu'il essaie de lancer un défi au même cours, avec succès ou non, l'école doit soumettre les deux notes et la note plus élevée figurera sur le relevé de notes officiel de l'Alberta de l'élève.

Un élève peut lancer un défi à un cours qu'une seule fois. S'il échoue et qu'il veut obtenir des crédits pour le cours visé ou encore, s'il désire augmenter sa note, l'élève doit suivre le cours en question.

Autorités scolaires

Chaque autorité scolaire doit se doter d'une politique régissant l'administration de la disposition de lancer un défi à un cours pour les écoles secondaires deuxième cycle relevant d'elle.

Chaque autorité scolaire doit établir une marche à suivre pour informer les parents et les élèves, de l'existence de la disposition de lancer un défi à un cours et du processus d'évaluation qui s'y rapporte.

Il incombe à chaque autorité scolaire de prendre des dispositions pour que des évaluations de défi appropriées soient offertes pour toute la gamme des cours du secondaire deuxième cycle offerts par l'autorité scolaire, mis à part les exceptions identifiées précédemment.

Une autorité scolaire peut choisir de répondre aux demandes de lancer un défi pour des cours qu'elle n'offre pas en prenant des dispositions avec d'autres autorités scolaires. Un élève qui décide alors de lancer un défi à un cours dans ces conditions doit assumer toutes les dépenses, autres que celles normalement assumées par une école pour les évaluations (p. ex. son transport personnel).

Un élève qui veut lancer un défi à un cours de français langue première devrait s'adresser à une autorité régionale francophone.

Financement

Veuillez consulter le *Funding Manual for School Authorities* pour l'information relative au financement en matière de la disposition de lancer un défi à un cours.

Exemption des préalables et crédits attribués pour les cours préalables exemptés

Le directeur d'école peut accorder une exemption des préalables indiqués dans Cours du secondaire deuxième cycle autorisés par le Ministère – Noms et codes numériques des cours.

Si le directeur d'école accorde une exemption des préalables habituels, il doit s'assurer de respecter les conditions suivantes :

- l'élève possède les connaissances, les compétences et les attitudes visées par le cours ou le programme d'études dont il est exempté;
- la décision est prise sur une base individuelle et non pour une classe entière d'élèves; et
- il en va du meilleur intérêt de l'élève.

Prendre note que seulement le directeur d'une école francophone en Alberta peut attribuer des crédits ou accorder une exemption des préalables pour des cours de français langue première.

Quand il s'agit des cours d'ÉPT, l'élève doit fournir des pièces justificatives qui indiquent qu'il a atteint les résultats d'apprentissage et respecté les mesures de sécurité du cours préalable. Ces pièces justificatives pourraient être :

- un certificat émis par un secteur de l'industrie;
- les dossiers d'un cours suivi au secondaire premier cycle;
- une lettre d'un ancien enseignant ou directeur d'école;
- un portfolio convaincant;
- un projet courant qui fait état des compétences de l'élève.

Le directeur d'école doit aussi tenir compte que le cours préalable puisse s'inscrire dans une série de cours exigés pour être admis dans un établissement d'enseignement postsecondaire ou pour être admissible à un certificat d'un secteur de l'industrie. C'est pourquoi il doit donner une note précise à ce cours préalable.

Exemples :

- L'élève qui reçoit une exemption pour suivre le cours d'English Language Arts 30-1 et le réussit, recevra 5 crédits pour le cours d'English Language Arts 30-1 plus les crédits pour les cours d'English Language Arts 10-1 et d'English Language Arts 20-1, pour un total de 15 crédits.
- L'élève qui réussit les cours d'English Language Arts 10-2, 20-2 et 30-2 et le cours d'English Language Arts 30-1 se voit attribuer 20 crédits. Cependant, les crédits ne seront pas accordés pour les cours d'English Language Arts 10-1 et d'English Language Arts 20-1 parce que l'élève est passé d'une séquence de cours moins élevée à une séquence de cours plus élevée. L'élève n'a pas reçu une exemption avant de suivre le cours d'English Language Arts 30-1.
- L'élève qui réussit le cours d'English Language Arts 10-1, puis obtient des crédits après avoir réussi le cours d'English Language Arts 30-2, devrait recevoir des crédits pour le cours d'English Language Arts 20-2.

Après qu'un élève a réussi le cours suivant ou le cours plus élevé d'une séquence de cours, le directeur d'école doit communiquer tous les cours faisant l'objet d'une exemption dans PASI. La seule mention qu'on peut accorder est « P » (pass). Des crédits sont alors attribués pour le(s) cours préalable(s) exempté(s). Le code de chaque cours et les crédits accordés figureront sur le relevé de notes officiel de l'Alberta. Le nombre de crédits accordé pour chaque préalable sera équivalent au nombre de crédits obtenus pour le cours réussi, à moins d'indication contraire de la part du directeur d'école.

Exceptions

La disposition concernant les exemptions dont il est question précédemment ne s'applique pas aux cours suivants :

- Cours élaborés/acquis et autorisés localement – tous les cours à l'exception des cours de langues élaborés localement;
- Études professionnelles et technologiques – les cours complétés en 7e, 8e et 9e année;
- Formation par stages 15, 25, 35;
- Green Certificate – tous les cours;
- Préparation au milieu de travail 10-4
- Programme d'apprentissage enregistré – tous les cours;
- Projets spéciaux 10, 20, 30;
- Sécurité agricole (AGR3000)
- Stage de carrière 10
- Stage en milieu de travail 20-4, 30-4
- Systèmes de sécurité en milieu de travail (HCS3000)

Crédits rétroactifs

La disposition relative aux crédits rétroactifs vise tous les élèves, sauf les élèves adultes. Veuillez consulter « Élèves adultes » dans la section « Exigences des diplômes et des certificats » du Guide afin de prendre connaissance des critères relatifs aux élèves adultes.

Les élèves qui n'ont pas obtenu une note d'au moins 50 % dans un cours peuvent soit s'inscrire de nouveau dans ce cours, soit choisir une autre séquence de cours, sous réserve de l'approbation du directeur d'école. Les élèves qui réussissent le cours du niveau immédiatement plus élevé dans la nouvelle séquence choisie se verront attribuer les crédits correspondant au cours préalable.

Le tableau ci-dessous présente les seuls cours auxquels peuvent s'appliquer les crédits rétroactifs.

Cours admissibles à l'attribution de crédits rétroactifs[1]

Cours initial Échec signalé Semestre/Année scolaire A	Cours de remplacement réussi Semestre/Année scolaire B	Cours pour lequel des crédits rétroactifs sont accordés Semestre/Année scolaire B
English Language Arts		
English Language Arts 20-1	English Language Arts 30-2	English Language Arts 20-2
English Language Arts 10-1	English Language Arts 20-2	English Language Arts 10-2
English Language Arts 10-2	English Language Arts 20-4	English Language Arts 10-4
Études sociales		
Études sociales 10-1	Études sociales 20-2	Études sociales 10-2
Études sociales 20-1	Études sociales 30-2	Études sociales 20-2
Études sociales 10-2	Études sociales 20-4	Études sociales 10-4
Français[2]		
Français 10-1	Français 20-2	Français 10-2
Français 20-1	Français 30-2	Français 20-2
Français 10-2	Français 20-4	Français 10-4
French Language Arts		
French Language Arts 10-1	French Language Arts 20-2	French Language Arts 10-2
French Language Arts 20-1	French Language Arts 30-2	French Language Arts 20-2
Mathématiques		
Mathématiques 10C	Mathématiques 20-3	Mathématiques 10-3
Mathématiques 10-3	Mathématiques 20-4	Mathématiques 10-4
Mathématiques 20-1	Mathématiques 30-2	Mathématiques 20-2
Mathématiques 20-2	Mathématiques 30-3	Mathématiques 20-3
Sciences		
Sciences 10	Sciences 24	Sciences 14
Sciences 14	Sciences 20-4	Sciences 10-4

[1] La référence au semestre ou à l'année scolaire « A » et au semestre ou à l'année scolaire « B » sert à souligner le fait que l'inscription et l'enseignement séquentiels sont des conditions essentielles à l'application de cette disposition.

[2] Seulement une école francophone en Alberta peut attribuer des crédits rétroactifs pour des cours de français langue première.

Le code de chaque cours et les crédits des cours pour lesquels des crédits rétroactifs auront été accordés figureront sur le relevé de notes officiel de l'Alberta.

Alberta Education attribuera systématiquement des crédits rétroactifs à un élève si tous les critères suivants sont respectés :

- Le directeur d'école inscrit l'élève à un cours approuvé et l'élève suit ce cours au cours du semestre ou de l'année scolaire « A ».
- À la fin du semestre « A » ou de l'année scolaire « A », le directeur signale que l'élève a échoué le cours auquel l'élève est inscrit. Une note de moins de 50 % doit être signalée et inscrite au dossier de l'élève pour que cet élève soit admissible à l'attribution de crédits rétroactifs au cours des années suivantes.
- Conformément à la politique de l'autorité scolaire relative au passage des élèves, l'élève est inscrit par le directeur d'école à un cours de niveau immédiatement plus élevé dans la nouvelle séquence choisie durant le semestre « B » ou l'année scolaire « B ».
- Le directeur transmet subséquemment dans PASI et dans les délais exigés au cours du semestre « B » ou de l'année scolaire « B », une note de passage pour le cours de remplacement qui a été réussi dans la séquence de cours de niveau plus élevé.

Mandat du comité

Student Evaluation Regulation, AR 177/2003

Le ministre de l'Éducation peut nommer les membres du Special Cases Committee conformément à l'article 12 du règlement *Student Evaluation*.

Composition du comité

Le comité est présidé par le directeur de Examination Administration et est composé de cinq autres directeurs ou directeurs administratifs d'Alberta Education ou de leurs représentants reconnus par le président du comité.

Responsabilités du comité

Le comité a la responsabilité d'entendre des appels qui découlent de décisions rendues sur diverses questions, notamment :

- se prononcer sur les décisions contestées concernant les crédits d'études secondaires octroyés à l'extérieur de la province;
- se prononcer sur toute évaluation contestée, sur les résultats d'évaluations ou sur les exigences régissant l'obtention du diplôme;
- se prononcer sur toute question à laquelle ne s'applique aucune politique ni aucun précédent en matière d'évaluation ou d'exigences en vue du diplôme;
- décider de l'attribution du statut « élève adulte » à des individus;
- revoir les cas où l'attribution de crédits rétroactifs reste en litige;
- déterminer les modifications qui peuvent être permises aux élèves qui passent les examens en vue de l'obtention du diplôme;
- examiner toute autre décision que le Special Cases Committee juge appropriée, compte tenu des circonstances.

Le comité ne prend en considération que les questions qui ont déjà été étudiées par l'école, le conseil scolaire et le Special Cases and Accommodations Team, questions qui ne sont toujours pas résolues. À la réception de la décision du Special Cases Committee, la personne qui a fait la demande ou plusieurs demandes peut écrire au ministre de l'Éducation afin de lui demander de revoir la décision.

Marche à suivre pour communiquer avec le comité

Les individus qui ont poursuivi toutes les voies d'appel au niveau de leur autorité scolaire et de la Special Cases and Accommodations Team peuvent écrire au Special Cases Committee pour demander que ce comité revoie son cas. La demande écrite doit préciser les raisons qui motivent l'appel et s'il y a lieu, fournir tout renseignement ou toute documentation à l'appui de l'appel.

Toute personne qui fait appel auprès du Special Cases Committee doit en aviser le directeur d'école, et s'il y a lieu, le directeur général de l'autorité scolaire où l'instruction a été donnée à l'élève.

À la réception de l'avis d'appel auprès du Special Cases Committee, le directeur d'école doit soumettre un rapport écrit au Special Cases Committee résumant les recommandations relatives à l'appel.

Les élèves seront informés de leur droit d'appel auprès du Special Cases Committee.

Pour plus de renseignements au sujet du Special Cases Committee, veuillez communiquer avec le Executive Secretary, Special Cases Committee, Provincial Assessment Sector.

Introduction

School Act, article 39(1)

Le ministre de l'Éducation peut autoriser le matériel pédagogique et d'apprentissage conformément à l'article 39(1) de la *School Act*.

Les ressources pédagogiques et d'apprentissage comprennent les ressources imprimées, non écrites et numériques destinées aux enseignants et aux élèves pour faciliter l'enseignement et l'apprentissage. Des maisons d'édition, le personnel d'Alberta Education et des enseignants élaborent ou mettent au point plusieurs ressources qu'il est possible d'utiliser dans la mise en œuvre des programmes d'études.

Alberta Education autorise les ressources à l'intention des élèves et des enseignants selon l'une des quatre catégories suivantes :

- les ressources d'apprentissage de base;
- les ressources d'apprentissage d'appui;
- les ressources pédagogiques;
- les ressources d'apprentissage distribué.

L'autorisation indique que les ressources satisfont aux critères d'évaluation du Ministère (p. ex. la conformité au programme, la conception pédagogique, la préférence pour un contenu canadien, la reconnaissance des différences et la promotion du respect, l'examen critique du contenu relatif aux Premières nations, aux Métis et aux Inuits et *Guidelines for Recognizing Diversity and Promoting Respect*). Cependant, l'autorisation de ces ressources n'en rend pas l'utilisation obligatoire à l'enseignement des programmes d'études.

On peut consulter la base de données d'Alberta Education (en anglais) pour connaitre toutes les ressources autorisées à l'intention des élèves et des enseignants. Certaines ressources autorisées à l'intention des élèves ou des enseignants et des abonnements provinciaux à des ressources sont disponibles sous forme numérique de LearnAlberta.ca.

Une autorité scolaire peut élaborer ou acquérir des ressources pédagogiques à utiliser dans sa programmation scolaire ou ses écoles, en vertu de l'article 60(2)(*b*) de la *School Act*, sous réserve des dispositions de l'article 39.

L'autorité scolaire devrait tenir compte de critères comme la conformité au programme d'études, la conception pédagogique et technique, la reconnaissance des différences et la promotion du respect, une préférence pour un contenu canadien, un examen critique du contenu autochtone et *Guidelines for Recognizing Diversity and Promoting Respect* lorsqu'elle élabore ou acquiert des ressources pédagogiques.

Pour plus de renseignements au sujet des ressources françaises autorisées à l'intention des élèves et des enseignants, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Pour les ressources anglaises, veuillez communiquer avec Planning and Standards Sector – Business Support and Resource Authorization Standards. Pour plus d'information sur les ressources d'apprentissage et d'enseignement et sur les abonnements provinciaux de ressources disponibles numériquement de LearnAlberta.ca, veuillez contacter LearnAlbertaFeedback@gov.ab.ca.

Ressources pédagogiques et d'apprentissage

Les ressources pédagogiques et d'apprentissage sont des ressources de haute qualité qui favorisent l'apprentissage et la mise en œuvre d'initiatives éducatives et des programmes d'études de la maternelle à la 12e année. Selon qu'elles satisfont aux critères d'évaluation, les ressources autorisées par Alberta Education appartiennent à l'une de trois catégories :

- **Ressources d'apprentissage de base**
  Les ressources d'apprentissage de base abordent la majorité des résultats d'apprentissage généraux et spécifiques d'un cours, ou elles abordent la majorité des résultats généraux ou spécifiques d'au moins deux matières ou niveaux scolaires dans les programmes d'études, ou des composantes importantes d'une initiative éducative.
- **Ressources d'apprentissage d'appui**
  Les ressources d'apprentissage d'appui portent sur certains des résultats d'apprentissage généraux et spécifiques d'un cours ou de cours, ou elles abordent certains des résultats généraux ou spécifiques d'au moins deux matières ou niveaux scolaires dans les programmes d'études, ou certaines composantes d'une initiative éducative.
- **Ressources pédagogiques**
  Les ressources pédagogiques appuient la mise en œuvre des cours, des programmes d'études, des initiatives éducatives ou l'atteinte des buts de l'éducation.

Alberta Education ne prescrit pas les pratiques pédagogiques de l'enseignant. Le Ministère autorise les ressources pédagogiques et d'apprentissage pour aider les enseignants à identifier les outils pédagogiques aptes à favoriser l'apprentissage chez leurs élèves. L'utilisation des ressources autorisées n'est pas obligatoire. Les ressources pédagogiques et d'apprentissage peuvent inclure des formats imprimés et numériques (ex. : livres, DVD, CD-ROM, matériel de manipulation, logiciels, ressources en ligne) utilisés dans une variété de contextes et de modes d'application afin de faciliter la mise en œuvre de cours et de programmes d'études provinciaux et d'initiatives éducatives.

Ressources d'apprentissage distribué

Les ressources d'apprentissage distribué sont des ressources d'apprentissage de haute qualité destinés au développement et à la prestation de l'apprentissage distribué dans le système d'éducation de l'Alberta du préscolaire à la 12e année. Les ressources d'apprentissage distribué sont disponibles à la fois en ligne et en format imprimé, et sont conçus pour une variété de milieux d'apprentissage (p. ex. l'enseignement à distance, l'enseignement à domicile, l'enseignement en classe et les programmes mixtes).

Ces ressources sont conçues dans un format modulaire, chaque module comprenant du matériel d'apprentissage centré sur l'élève qui motive et guide les élèves dans leur travail à travers une variété d'expériences d'apprentissage et de possibilités d'évaluation et grâce à l'utilisation de ressources multimédias intégrés. Les ressources d'apprentissage distribué répondent aux critères d'évaluation et visent les résultats généraux et spécifiques d'un cours comme ils sont énoncés dans les programmes d'études provinciaux.

Des ressources d'apprentissage distribué en ligne sont disponibles pour les élèves et les enseignants dans le site Web de LearnAlberta.ca. Des ressources multimédias et d'apprentissage à distance archivées sont également mises à la disposition des enseignants inscrits à LearnAlberta.ca.

Offres à commandes en éducation

Alberta Education, en consultation avec les parties intéressées, a mis en place une série d'offres à commandes (Education Standing Offers) pour une large gamme de produits et de services. Ce système permet aux autorités scolaires d'acquérir des produits à partir d'un catalogue centralisé à un prix réservé au secteur de l'éducation, prix qui ne serait pas offert si chaque autorité passait ses commandes indépendamment.

Pour plus de renseignements au sujet des offres à commandes, veuillez visiter le site Web Education Standing Offers.

Services pour les enfants et les élèves ayant une déficience visuelle

Le secteur, Services for Students with Visual Impairments, produit ou prête des ressources d'apprentissage anglaises adaptées aux besoins particuliers des élèves ayant une déficience visuelle. Ce matériel comprend des ressources en braille, des textes électroniques lus par ordinateur, des livres imprimés à gros caractères, des bandes magnétiques audio, les machines à écrire braille, les ordinateurs munis de logiciels pour le braille, des télévisions en circuit fermé, de même que des trousses d'apprentissage et d'autre matériel spécialisé. Veuillez consulter le site Web Services for Students with Visual Impairments pour emprunter le matériel susmentionné ou de l'équipement spécialisé.

Pour avoir accès aux modules de formation en ligne sur l'équipement spécialisé, veuillez consulter le site Web Vision Education Alberta (en anglais).

Entrepôt de ressources numériques pour les élèves ayant une incapacité

L'entrepôt de ressources numériques dans le site Web LearnAlberta.ca renferme des ressources d'apprentissage de base en anglais pour les quatre matières obligatoires de la 4e à la 12e année. Le personnel d'une école peut avoir accès aux fichiers en format numérique ou PDF en acceptant de respecter un accord sur des conditions précises d'utilisation. En acceptant de respecter les conditions d'usage, les enseignants peuvent avoir accès à ce matériel à l'intention des élèves admissibles qui ont des difficultés d'apprentissage, une incapacité cognitive, une déficience physique ou une déficience visuelle. Pour vous renseigner sur la façon d'avoir accès à cet entrepôt, veuillez consulter le site Web Digital Repository for Students with Disabilities.

LearnAlberta.ca

Le site Web LearnAlberta.ca renferme des ressources numériques d'apprentissage et d'enseignement à l'intention de la communauté scolaire du préscolaire à la 12e année. On peut consulter et utiliser ces ressources multimédias à partir de tout ordinateur branché à Internet et disposant d'une connexion haute vitesse. Les visiteurs doivent s'inscrire pour accéder à l'ensemble de ces ressources. Les noms d'utilisateurs et les mots de passe de l'autorité scolaire sont transmis aux autorités scolaires et aux directeurs d'école.

Coordonnées – Alberta Education

On peut communiquer avec Alberta Education de plusieurs façons. Pour appeler sans frais de n'importe où en Alberta, composez le 310-0000 et lorsque vous êtes invité, composez le numéro désiré.

Renseignements généraux : 780-427-7219

L'adresse URL d'Alberta Education est education.alberta.ca.

À moins d'avis contraire, l'adresse postale d'Alberta Education est :

Édifice 44 Capital Boulevard
10044, 108e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 5E6

Communications

Commerce Place, 7e étage
10155, 102e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 4L5
Téléphone : 780-422-4495
Télécopieur : 780-427-7733

Education Supports

Learner Services
Téléphone : 780-415-0783
Télécopieur : 780-422-2039

School Accreditation and Standards
Téléphone : 780-427-7235
Télécopieur : 780-427-5930

School and Community Supports for Children and Youth
Téléphone : 780-422-6538
Télécopieur : 780-422-2039

Field Services

Field Services – Central
Téléphone : 780-427-5381
Télécopieur : 780-422-9682

Field Services – Grand Edmonton
Téléphone : 780-427-9296
Télécopieur : 780-422-9682

Field Services – Metro
Téléphone : 780-415-9312
Télécopieur : 780-422-9682

Field Services – Nord
Téléphone : 780-427-5394
Télécopieur : 780-422-9682

Field Services – Sud
Téléphone : 403-297-6354
Télécopieur : 403-297-3842

First Nations, Métis and Inuit Education

Téléphone : 780-415-9300
Télécopieur : 780-638-3871

French Education Services

Direction de l'éducation française
Téléphone : 780-427-2940
Télécopieur : 780-422-1947
Courriel : def@edc.gov.ab.ca

Programmes des langues officielles en éducation
Téléphone : 780-427-5538
Télécopieur : 780-422-1947

Services externes
Téléphone : 780-643-1796
Télécopieur : 780-422-1947

Information and Technology Management

PASI et Student Records

Help Desk
Téléphone : 780-427-5318
Télécopieur : 780-427-1179

Student Enrolment and Marks
Téléphone : 780-422-9337
Télécopieur : 780-427-4708

Transcripts and Diplomas
Téléphone : 780-427-5736

Learning and Technology Resources

School Technology
Téléphone : 780-427-9001
Télécopieur : 780-415-1091

Services for Students with Visual Impairments
12360, 142e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5L 4X9
Téléphone : 780-427-4681
Télécopieur : 780-427-6683
Courriel : edc.ssvi@gov.ab.ca
Site Web : http://education.alberta.ca/teachers/resources/prb/ssvi.aspx

Operations and Implementation Support

Business Support and Resource Authorization Standards
Téléphone : 780-427-2984
Télécopieur : 780-422-9735

Cross Curriculum Infusion
Téléphone : 780-427-2984
Télécopieur : 780-422-3745
Téléphone : 780-674-5350 (Barrhead)
Télécopieur : 780-674-6561

Curriculum Design Supports and Production
Téléphone : 780-422-3244
Télécopieur : 780-422-9157
Téléphone : 780-674-5350 (Barrhead)
Télécopieur : 780-674-6561

Curriculum Standards and Implementation Coordination
Téléphone : 780-427-2984
Télécopieur : 780-422-9735

Policy and Planning

Corporate Planning
Commerce Place, 9e étage
10155, 102e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 4L5
Téléphone : 780-422-0870

International Education Services
Téléphone : 780-427-2035
Télécopieur : 780-644-2284
Site Web : http://education.alberta.ca/students/internationaleducation/

Policy and Legislative Service
Commerce Place, 9e étage
10155, 102e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 4L5
Téléphone : 780-643-0844
Télécopieur : 780-422-5126

Programs of Study and Resources

Citizenship and Career Pathways
Téléphone : 780-427-2984
Télécopieur : 780-422-3745

Mathematics, Arts and Communication
Téléphone : 780-427-2984
Télécopieur : 780-422-3745

Sciences and Wellness
Téléphone : 780-427-2984
Télécopieur : 780-422-3745

Provincial Assessment

Téléphone : 780-427-0010
Télécopieur : 780-422-4200

Special Cases and Accommodations
Téléphone : 780-427-0010
Télécopieur : 780-427-4889

Research, System Assurance, Engagement and Teacher Relations

System Assurance
Téléphone : 780-643-9193
Télécopieur : 780-422-9682

Strategic Financial Services

School Finance
Commerce Place, 8e étage
10155, 102e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 4L5
Téléphone : 780-427-2055
Télécopieur : 780-427-2147

Teaching and Leadership Excellence

Téléphone : 780-427-2045
Télécopieur : 780-422-4199

Autres coordonnées

Alberta Distance Learning Centre

C.P. 4000
Barrhead (Alberta) T7N 1P4
Téléphone : 780-674-5333
Télécopieur : 780-674-7593
Ligne sans frais : 1-866-774-5333
Site Web : adlc.ca

Bureau de Calgary
341, 58e Avenue S.-E.
Calgary (Alberta) T2H 0P3
Téléphone : 403-290-0977
Télécopieur : 403-290-0978
Ligne sans frais : 1-866-774-5333, poste 6200

Bureau d'Edmonton
HSBC Building
10055, 106e Rue N.-O., bureau 300
Edmonton (Alberta) T5J 2Y2
Téléphone : 780-452-4655
Télécopieur : 780-427-3850
Ligne sans frais : 1-866-774-5333, poste 6100

Centre francophone d'éducation à distance
HSBC Building
10055, 106e Rue, N.-O., bureau 300
Edmonton (Alberta) T5J 2Y2
Téléphone : 780-452-4655
Télécopieur : 780-427-3850
Ligne sans frais : 1-866-774-5333 (poste 6124)

Alberta Scholarship Programs

Sterling Place, 4e étage
9940, 106e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 4R4
Téléphone : 780-427-8640
Télécopieur : 780-427-1288

Apprenticeship and Industry Training

Commerce Place, 10e étage
10155, 102e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 4L5
Téléphone : 780-427-8765
Télécopieur : 780-422-7376
Site Web : tradesecrets.alberta.ca

Queen's Printer Bookstore

Park Plaza Building, 7e étage
10611, 98e Avenue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5K 2P7
Téléphone : 780-427-4952
Télécopieur : 780-452-0668
Site Web : qp.alberta.ca

Annexe 2 : Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta avant l'année scolaire 1994-1995

Exigences du Diplôme d'études secondaires	1987-1988 et avant	1988-1989	1989-1990 à 1993-1994
Cours obligatoires			
English Language Arts/Français	15	15	15
Études sociales	10	15	15
Mathématiques	5	5	8
Sciences	3	6	8
Carrière et vie	–	3	3
Éducation physique	2	3	3
Exigences additionnelles 10 autres crédits au niveau de la 12e année en plus des crédits obtenus dans un cours d'English Language Arts et d'Études sociales de 12e année	10★	10	10
Crédits déterminés	45	57	62
Crédits non déterminés	55	43	38
Nombre minimum de crédits	100	100	100

★ Études sociales 30 ou 33 pouvaient servir comme 5 crédits additionnels du niveau 30 jusqu'à l'année scolaire 1987-1988 inclusivement.

Exigences du Diplôme supérieur d'études secondaires	1987-1988 et avant	1988-1989 à 1991-1992	1991-1992 à 1993-1994
Cours obligatoires			
English Language Arts/Français	15	15	15
Études sociales	15	15	15
Mathématiques	15	15	15
Sciences	11	11	15
Carrière et vie	–	3	3
Éducation physique	2	3	3
Cours complémentaires **Catégorie C★★**	–	10	10
Crédits déterminés	58	72	76
Crédits non déterminés	42	28	24
Nombre minimum de crédits	100	100	100

★★ **Catégorie C –** Cours complémentaires

Annexe 2 : Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta avant l'année scolaire 1994-1995

A Langues secondes

English 10-20-30[1]
French 10-20-30
French 10S-20S-30S
French 10N-20N-30N
French Language Arts 10-20-30
German 10-20-30-31
Italian 10-20-30
Latin 10-20-30
Spanish 10-20-30
Ukrainian 10-20-30
Ukrainian 10S-20S-30S
Ukrainian Language Arts 10-20-30

B Beaux-arts

Arts visuels 10-20-30
Arts visuels 11-21-31
Art dramatique 10-20-30
Musique 10-20-30
Musique 11-21-31
Musique 12

C Études commerciales

Calculs en affaires 20
Communications d'affaires 20
Comptabilité 10-20-30
Culture informatique 10
Dactylographie 10-20-30
Dictaphone 20
Droit 20-30
Études commerciales 10-20-30
Introduction aux affaires 20-30
Marketing 20-30
Méthodes de bureau 20-30
Sténographie 20-30
Tenue de dossiers 10
Traitement de texte 30
Traitement informatique 10-20-30

D Économie domestique

Alimentation 10-20-30
Aptitudes à la vie quotidienne 10-20-30
Coupe et couture 10-20-30

E Arts industriels

Alimentation 12-22-32
Arts graphiques 22-32
Arts industriels 10-20-30
Atelier d'usinage 12-22-32
Automobile 22-32
Communications visuelles 12-22-32
Construction de bâtiments 12-22-32
Débosselage 12-22-32
Dessin technique 12-22-32
Dessin technique 10-20
Électricité 22-32
Électricité – Électronique 12
Électronique 22-32
Horticulture 12-22-32
Mécanique 12
Mécanique connexe 22-32
Production 30
Services 12-22-32
Soins de beauté 12-22-32
Soudure 12-22-32
Tôlerie 12-22-32
Tuyauterie 12-22-32

F Éducation physique

Éducation physique 10-20-30

[1] Les élèves inscrits à un programme francophone peuvent présenter Français 30 à titre d'exigence de la catégorie A. Pour ces élèves, l'exigence de la Catégorie C est English 10-20-30. Par ailleurs, les élèves d'immersion en français peuvent utiliser French Language Arts 10-20-30 pour satisfaire à l'exigence de la catégorie C.

Annexe 3 : Exigences du Certificat de réussite du Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) avant janvier 2006

Seulement les élèves de la 10e à la 12e année inscrits au Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) au 1er janvier 2006 peuvent obtenir le Certificat de réussite. On peut utiliser les cours de la série « Connaissances et employabilité » au lieu des cours correspondants du PIFP afin de satisfaire aux exigences du Certificat de réussite.

Les élèves du Programme d'intégration et de formation professionnelle qui désirent obtenir un Certificat de réussite doivent obtenir au moins 80 crédits.

Matière	Crédits (minimum)	Cours (minimum)	Cours admissibles et crédits[1]
English Language Arts[2]	8/9	2/3	English Language Arts 16 (3) 26 (3) 36 (3)[3] **ou** English Language Arts 16 (3) 26 (3) et 20-2 (5) **ou** English Language Arts 16 (3) et 20-2 (5)
Études sociales	5/6	1/2	Études sociales 16 (3) 26 (3) ou 10-4 (5) 20-4 (5) **ou** Études sociales 13 (5) ou 10-2 (5) **ou** Études sociales 16 (3) 23 (5) ou 10-4 (5) 20-2 (5)
Mathématiques	3	1	Mathématiques 10-4 (3) **ou** Mathématiques 10-3 (5) **ou** Mathématiques 16 (3) **ou** Mathématiques 14 (5) **ou** Préparation aux cours de mathématiques 10 (3, 5)
Sciences	3	1	Sciences 16 (3) **ou** Sciences 14 (5)
Éducation physique	3	1	Éducation physique 10 (3, 4, 5)
Carrière et vie	3	1	Carrière et vie (3)[4]
Cours obligatoires	25/27[5]		
Cours choisis parmi les groupes de cours professionnels[6][7] • Arts de création • Commerce agricole • Construction et fabrication • Ressources naturelles • Sciences commerciales et méthodes de bureau • Services aux individus et au public • Tourisme et hôtellerie • Transport	40 65/67 crédits déterminés[5] 13/15 crédits indéterminés[5]	2 2 1	Cours professionnels Niveau 16 ou 10-4 – minimum de 10 crédits (recommandé) Niveau 26 ou 20-4 – minimum de 20 crédits (recommandé) Niveau 36 ou 30-4 – minimum de 10 crédits (obligatoire)

Annexe 3 : Exigences du Certificat de réussite du Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) avant janvier 2006

❶ Les crédits sont indiqués entre parenthèses.

❷ Pour être admissible au Certificat de réussite, l'élève doit satisfaire aux exigences des cours d'English Language Arts.

❸ Les élèves francophones inscrits au Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) doivent suivre les cours de Français 10-4 (5), Français 20-4 (5) et Français 30-4 (5) en plus des cours d'English Language Arts identifiés dans le tableau.

❹ Voir l'information relative à la dispense de l'exigence du cours de Carrière et vie.

❺ Le nombre minimum de crédits peut varier selon les cours suivis et les crédits obtenus.

❻ Un cours de niveau 36 d'un des groupes de cours professionnels (10 crédits) ou un cours élaboré localement de niveau 35 du PIFP (10 crédits) pourra être accepté lors du transfert du PIFP au programme menant au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta afin de satisfaire à l'exigence de 10 crédits pour n'importe quel cours de niveau 30.

❼ Les élèves peuvent satisfaire à l'exigence de 40 crédits parmi les cours professionnels en complétant :

- des cours professionnels du PIFP parmi les groupes énumérés ci-dessus, OU
- 40 crédits dans des cours d'ÉPT, y compris 10 crédits dans des cours de niveau avancé, OU
- 40 crédits dans des cours du Programme d'apprentissage enregistré, y compris deux cours de niveau 35, OU
- 40 crédits obtenus dans une combinaison de deux cours de niveau 30 de tout domaine du programme *Green Certificate* et de n'importe quelle combinaison de cours du Programme d'apprentissage enregistré ou du PIFP, OU
- n'importe quelle combinaison de 40 crédits de cours du PIFP, de cours d'ÉPT ou de cours du programme *Green Certificate*, ce qui doit comprendre au moins 10 crédits de niveau 35, ou de cours professionnels de niveau 36 ou 10 cours avancés d'ÉPT.

Annexe 4 : Exemples de formulaires de préavis et d'exemption – School Act, article 50.1

Formulaire de préavis en vertu de l'article 50.1 de la School Act

Date : _____

Au parent ou au tuteur,

Votre enfant est actuellement inscrit à un cours ou à un programme éducatif qui [encercler l'énoncé qui convient] :

a) inclut un contenu traitant principalement et ouvertement de _____ [préciser : religion ou sexualité humaine]; ou

b) utilise du matériel didactique ou comprend un travail où on traite principalement et ouvertement de _____ [préciser : religion ou sexualité humaine].

Ce contenu fait partie des domaines suivants :

_____

_____

[préciser le thème ou le résultat d'apprentissage du cours ou du programme éducatif, ou du matériel didactique, ou du travail qui contient ce contenu].

L'objectif d'intégrer ce contenu dans le cours ou le programme éducatif, ou dans le matériel didactique, ou dans le travail est :

_____

_____

[préciser le résultat d'apprentissage lié au contenu précisé].

L'enseignement de ce contenu se fera le _____ [préciser la date et l'heure].

En vertu de l'article 50.1 de la *School Act*, vous, en tant que parent ou tuteur, pouvez demander que votre enfant soit exempté de l'enseignement mentionné ci-dessus, sans le pénaliser sur le plan scolaire, en demandant que votre enfant :

a) quitte la salle de classe ou le local où le cours est donné, ou le local où le matériel didactique est utilisé pendant cette partie de l'enseignement; ou

b) demeure dans la salle de classe ou dans le local où le cours est donné sans prendre part au cours ou sans avoir à utiliser le matériel didactique.

Afin d'exercer cette option, vous devez signer et retourner le formulaire d'exemption ci-joint à _____ [préciser la personne] avant ou à la date de l'enseignement indiquée ci-dessus. Si ce formulaire n'est pas retourné avant cette date, votre enfant recevra l'enseignement susmentionné.

Si vous souhaitez obtenir des renseignements supplémentaires concernant ce préavis, veuillez communiquer avec

_____ [le nom de la personne].

_____ [le directeur / l'enseignant et le conseil scolaire]

Exemption d'un élève en vertu de l'article 50.1 de la School Act

Destinataire : Directeur / enseignant de l'école _____

Conseil scolaire régional francophone du _____.

En réponse au préavis que m'a fait parvenir le Conseil scolaire _____, le _____ [date du préavis] indiquant qu'un cours ou un programme éducatif auquel mon enfant est inscrit, ou qu'un travail ou un matériel didactique utilisé dans un cours ou un programme éducatif auquel mon enfant est inscrit, contient des composantes traitant principalement et ouvertement de _____ [préciser religion ou sexualité humaine], je soussigné(e), _____, [nom du parent ou du tuteur], conformément à l'article 50.1(2) de la *School Act*, demande par la présente que mon enfant, _____ [nom de l'enfant], soit exempté du cours, du travail ou de l'utilisation du matériel didactique mentionné dans le préavis.

Je demande que mon enfant : (cocher la case pertinente)

- ❑ quitte la salle de classe ou le local où l'enseignement est donné, ou le local où le matériel didactique est utilisé pendant cette partie du cours.

OU

- ❑ demeure dans la salle de classe ou dans le local où l'enseignement est donné sans prendre part à l'enseignement ou utiliser le matériel didactique.

Je confirme que je suis le parent / tuteur de _____ [nom de l'enfant] et que j'ai choisi d'exercer mon option de faire exempter mon enfant de l'enseignement décrit dans le préavis de l'école _____ aux dates indiquées dans le préavis.

Je confirme également que je suis obligé(e) de m'assurer que ce formulaire est retourné au directeur ou à l'enseignant de l'école d'ici la date de l'enseignement indiquée dans le préavis.

L'enfant auquel cet avis d'exemption s'applique est _____ [nom de l'enfant]
Niveau scolaire : _____

_____ _____
Parent ou tuteur Date

_____ _____
Élève autonome Date